

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W GRABICACH

Grabice 2026

SPIS TREŚCI

| | |
|---|----|
| <u>ROZDZIAŁ I</u> | 3 |
| <u>Postanowienia wstępne</u> | 3 |
| <u>ROZDZIAŁ II</u> | 5 |
| <u>Cele i zadania szkoły</u> | 5 |
| <u>ROZDZIAŁ III</u> | 9 |
| <u>Sposób wykonywania zadań szkoły</u> | 9 |
| <u>ROZDZIAŁ IV</u> | 13 |
| <u>Organy szkoły</u> | 13 |
| <u>ROZDZIAŁ V</u> | 18 |
| <u>Organizacja szkoły</u> | 18 |
| <u>ROZDZIAŁ VI</u> | 25 |
| <u>Bezpieczeństwo w szkole</u> | 25 |
| <u>ROZDZIAŁ VII</u> | 30 |
| <u>Zasady rekrutacji uczniów</u> | 30 |
| <u>ROZDZIAŁ VIII</u> | 32 |
| <u>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</u> | 32 |
| <u>ROZDZIAŁ IX</u> | 35 |
| <u>Nauczyciele i inni pracownicy</u> | 35 |
| <u>ROZDZIAŁ X</u> | 43 |
| <u>Uczniowie szkoły</u> | 43 |
| <u>ROZDZIAŁ XI</u> | 45 |
| <u>Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania z uwzględnieniem kształcenia na odległość</u> | 45 |
| <u>ROZDZIAŁ XII</u> | 79 |
| <u>Egzamin ósmoklasisty</u> | 79 |
| <u>ROZDZIAŁ XIII</u> | 83 |
| <u>Reguły współżycia w grupie szkolnej</u> | 83 |
| <u>ROZDZIAŁ XIV</u> | 88 |
| <u>Prawa uczniów</u> | 88 |
| <u>ROZDZIAŁ XV</u> | 90 |
| <u>Obowiązki ucznia</u> | 90 |
| | 2 |

| | |
|-----------------------------------|----|
| <u>ROZDZIAŁ XVI</u> | 91 |
| <u>Nagrody i kary</u> | 91 |
| <u>ROZDZIAŁ XVII</u> | 95 |
| <u>Prawa i obowiązki rodziców</u> | 95 |
| <u>ROZDZIAŁ XVIII</u> | 97 |
| <u>Postanowienia końcowe</u> | 97 |

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Grabicach.
2. W skład Szkoły wchodzi oddziały klasowe, przedszkolne, filia w Strzegowie.
3. Nazwa szkoły jest używana w brzmieniu Szkoła Podstawowa w Grabicach.

§ 2

Siedziba szkoły: Grabice 59, 66-620 Gubin, województwo lubuskie.
Siedziba filii w Strzegowie Szkoły Podstawowej w Grabicach:
Strzegów 79, 66-620 Gubin, województwo lubuskie.

§ 3

Organ prowadzący szkołę: Gmina Gubin o statusie wiejskim.

§ 4

Nadzór pedagogiczny sprawuje: Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

§ 5

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) „Szkoła” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Grabicach;
- 2) „oddziały przedszkolne” - należy przez to oddziały zorganizowane w szkole, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
- 3) „Dyrektorze Szkoły” - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Grabicach;
- 4) „rodzicach” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
- 6) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Grabicach;
- 7) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczające do szkoły podstawowej;
- 8) „dzieciach” - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- 9) „indywidualizowanej ścieżce” - należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
- 10) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 11) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 12) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty w Gorzowie, delegaturę w Zielonej Górze;
- 13) „Organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Gubin;
- 14) „MEN” - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Obsługa finansowa i administracyjna jest zorganizowana i prowadzona w Urzędzie Gminy Gubin.
3. Dyrektor szkoły uczestniczy w planowaniu budżetu.
4. Obwód szkoły ustalany jest przez organ prowadzący.

§ 7

Spółeczność szkolną stanowią uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 8

1. Nauka w szkole podstawowej trwa osiem lat, i składa się z dwóch etapów:
 - a) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - b) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
2. Szkoła stwarza możliwość przygotowania przedszkolnego dla dzieci 3-6-letnich.
3. W szkole mogą funkcjonować oddziały przygotowawcze dla dzieci cudzoziemców powołane wg stosownych przepisów.
4. Oddziały przedszkolne działają na podstawie zapisów zawartych w Statucie Szkoły.

§ 9

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z wyposażeniem;
- 2) boiska, plac zabaw i place szkolne;
- 3) pracownię komputerową;
- 4) bibliotekę szkolną;
- 5) świetlicę oraz stołówkę;
- 6) pomieszczenia gospodarcze;
- 7) szatnie i pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
- 8) archiwum;
- 9) sale przedszkolne.

§ 10

Szkoła zapewnia bezpłatne i powszechne nauczanie w zakresie obowiązujących programów.

§ 11

1. Szkoła używa pieczęci metalowych o średnicy 35 mm i 20 mm z godłem państwowym w środku i napisem w otoku Szkoła Podstawowa w Grabicach.
2. Szkoła używa stempla z napisem Szkoła Podstawowa w Grabicach 66-620 Gubin tel. (068)3592124, 359 1725 REGON 977996603 NIP 926-16-77-893

Wzory pieczęci

Wzór stempla

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 12

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Cele i zadania szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia są realizowane w ramach poszczególnych przedmiotów, zajęć jak również w ramach przyjętego programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 13

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:
 - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Zadania wymienione powyżej dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) zarządzania szkołą;
 - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.

§ 14

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

- 6) uznaje prawo rodziców do zgodnego z ich przekonaniami religijnego wychowywania swoich dzieci;
- 7) umożliwia realizację obowiązku szkolnego dzieciom niepełnosprawnym i przewlekle chorym.

§ 15

Zadania dydaktyczne:

- 1) stworzenie uczniom możliwości zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) realizacja ramowego planu nauczania;
- 3) realizacja programów nauczania uwzględniających Podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) stosowanie różnorodnych metod kształcenia w celu pobudzania postaw kreatywnych uczniów w procesie zdobywania umiejętności i gromadzenia wiedzy;
- 5) zapewnienie uczniom mającym trudności w nauce udziału w zespołach wyrównywania wiedzy oraz zespołach korekcyjno-kompensacyjnych;
- 6) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań i przedmiotowych, uczestnictwo w konkursach, zawodach sportowych oraz działalność organizacji uczniowskich;
- 7) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 16

1. Zadania wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 2) integrowanie wychowawczych działań szkoły i rodziny;
- 3) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu kraju, regionu oraz kultywowanie tradycji i obrzędowości;
- 4) kreowanie sytuacji sprzyjających rozwojowi różnorodnej aktywności uczniów w najbliższym środowisku;
- 5) rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz wiary we własne możliwości, kształcenie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- 6) powierzenie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej sprawowanej przez nauczyciela (wychowawcę) uczącego w danym oddziale;
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami działającymi na rzecz wychowania;
- 8) stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających bezpieczeństwu i zdrowiu zarówno fizycznemu, jak i psychicznemu, w tym również uzależnieniom;
- 9) udzielanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych ta pomoc jest potrzebna;
- 10) systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami;
- 11) systematyczne prowadzenie w środowisku szkoły edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia psychicznego oraz zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli;
- 12) współpracę z innymi instytucjami, w szczególności organizacjami pozarządowymi, wspierającymi działalność szkół w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 13) wspieranie dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniami, rozwijanie w nich poczucia własnej wartości oraz motywowanie do podejmowania różnych form aktywności, w tym aktywności pozaszkolnej, zaspokajającej ich potrzeby psychiczne i społeczne rozwijającej zainteresowania i umiejętności psychospołeczne.

2. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
3. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników realizując program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym.

§ 17

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem kulturowym i przyrodniczym.
2. Do głównych zadań oddziału przedszkolnego należą:
 - 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 je świata;
 - 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
 - 6) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci.
3. Zadania oddziałów przedszkolnych:
 - 1) realizowanie programów nauczania przedszkolnego uwzględniających podstawę programową, zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji na zasadach powszechnej dostępności;
 - 3) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia, bezpieczeństwa i sprawności ruchowej;
 - 4) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi rodzinnej;
 - 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
 - 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 7) prowadzenie diagnozy dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 8) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielania dzieciom pomocy specjalistycznej;
 - 9) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 10) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 11) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń poza salą przedszkolną jak również w czasie spacerów i wycieczek.

4. W oddziałach przedszkolnych organizuje się dla dzieci nieodpłatne lekcje religii i języka obcego. Dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela w innej sali.
5. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe - upoważnione na piśmie przez rodziców.
6. Dziecko nie może być odbierane przez osoby będące pod wpływem alkoholu.
7. W filii w Strzegowie rodzice mają obowiązek przyrowadzania dzieci najwcześniej od godziny 8:00, natomiast odbierania dzieci najpóźniej do 13:00.

ROZDZIAŁ III

Sposób wykonywania zadań szkoły

§ 18

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, którą regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianie w szkole odbywa się na podstawie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, które są zawarte w niniejszym statucie w Rozdziale XI.

§ 19

1. Do realizacji zadań szkoły dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli.
2. Nauczyciele pracują w zespołach:
 - 1) przedmiotowych;
 - 2) klasowo-wychowawczych;
 - 3) problemowo-zadaniowych – powołanych przez dyrektora szkoły w celu realizowania konkretnych zadań;
 - 4) edukacji wczesnoszkolnej;
 - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wychowawców oddziałów przedszkolnych;
 - 7) wczesnego wspomaganie rozwoju uczniów.
3. Zadaniem organizacyjnym zespołów są:
 - 1) powołanie przez dyrektora szkoły przewodniczącego zespołu;
 - 2) opracowanie corocznego planu pracy zgodnie z planem pracy szkoły;
 - 3) dokonanie wyboru programów nauczania.
4. Zadaniem programowymi zespołów są:
 - 1) opracowanie standardów wymagań;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania;
 - 3) realizacja planu rozwoju szkoły;
 - 4) opracowywanie sprawdzianów na danym poziomie.
5. Klasowo – wychowawcze zespoły nauczycielskie:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach IV-VIII szkoły podstawowej tworzą klasowo-wychowawczy zespół nauczycielski. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.
 - 2) zadania klasowo-wychowawczych zespołów nauczycielskich:
 - a) planowanie i podsumowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej w danych klasach,
 - b) porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
 - c) porozumiewanie się z zespołem i rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych,
 - d) opracowywanie programu wychowawczego na dany cykl kształcenia na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniejszych programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, analizy sytuacji wychowawczej w klasie,
 - e) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, scenariuszy zajęć z wychowawcą,
 - f) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,
 - g) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli zgodnie z potrzebami,
 - h) wymiana doświadczeń, przykładów dobrej praktyki,
 - i) analiza sytuacji wychowawczych w klasie i opracowanie zaleceń do pracy wspólnej,

- j) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie i ochronę środowiska,
 - k) koordynacja działań profilaktycznych,
 - l) wspieranie działań samorządu uczniowskiego,
 - m) opracowywanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek i konkursów i ich realizacja,
 - n) udział w postępowaniach mediacyjnych,
 - o) wypracowywanie sposobów kształcenia – metod i form,
 - p) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - q) współpraca z Radą Rodziców;
- 3) zespół klasowo-wychowawczy ma prawo do:
- a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia,
 - b) wnioskowania o zakup sprzętu i materiałów dydaktycznych na potrzeby sal, pracowni i oddziału.
6. Przedmiotowe zespoły nauczycielskie:
- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu nauk matematyczno–przyrodniczych i humanistyczno–językowych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego tworzą zespoły;
 - 2) zadania zespołów przedmiotowych:
 - a) ustalenie programu wychowania przedszkolnego, zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb; opiniowanie przedstawionych programów nauczania i podręczników do poszczególnych przedmiotów (w razie potrzeby),
 - b) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
 - jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III,
 - jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII,
 - materiałów ćwiczeniowych,
 - c) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,
 - d) wypracowanie zasad dostosowania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach dla uczniów o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - e) ewaluowanie Wewnętrznych Zasad Oceniania,
 - f) porozumienie w sprawie przygotowywania planów wynikowych z przedmiotów,
 - g) diagnozy z zakresu wiedzy i umiejętności uczniów,
 - h) opiniowanie innowacji i eksperymentów, jeżeli takowe będą,
 - i) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, koleżeńskie, wspólne omawianie przebiegu zajęć,
 - j) wewnętrzne doskonalenie,
 - k) dzielenie się wiedzą po odbytych konferencjach i szkoleniach zewnętrznych,
 - l) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym staż na poszczególne stopnie awansu,
 - m) wnioskowanie o wprowadzanie zmian do statutu,
 - n) organizacja konkursów przedmiotowych, tematycznych i innych,
 - o) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 6 pkt 2 lit. b i c, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:

- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 4) Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
- a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe;
- 5) Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
7. Zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 1) Dyrektor powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i jego przewodniczącego;
- 2) zadania zespołu ds. pomocy:
- a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) rozpoznawanie przyczyn specyficznych trudności w uczeniu się,
 - c) rozpoznawanie potencjalnych możliwości uczniów,
 - d) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów,
 - e) określanie sposobów zaspokajania potrzeb uczniów,
 - f) opracowywanie oraz ewaluacja indywidualnych programów edukacyjnych dla uczniów, w tym:
 - programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych, z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub niedostosowanych społecznie,
 - planów pracy i wsparcia dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - programów nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych,
 - g) podejmowanie zadań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - h) planowanie zadań umożliwiających rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - i) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - j) dokonywanie okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia, w tym prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych,
 - k) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem.
8. Zespoły do spraw wczesnego wspomagania uczniów.
- 1) do zadań Zespołu należy:
- a) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
 - b) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do potrzeb,
 - c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju;
 - e) dokumentowanie działań, w tym:
 - opracowanie programu wczesnego wspomagania rozwoju,
 - opracowanie planu pracy i wsparcia,
 - opracowanie harmonogramu zajęć, w tym współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,

- przedstawienie skuteczności podejmowanych działań, ewaluacja działań,
 - przedstawianie wniosków do dalszej pracy z dzieckiem.
9. Przewodniczący zwołuje zebrania zespołu i sporządza protokół.

§ 20

1. Szkoła sprawuje szczególną i zindywidualizowaną opiekę nad uczniami:
 - 1) pierwszego etapu edukacyjnego;
 - 2) z problemami rozwojowymi i środowiskowymi;
 - 3) szczególnie uzdolnionymi.
2. Formy tej opieki dostosowane są do potrzeb uczniów i obejmują w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w rozporządzeniu MEN;
 - 2) pomoc materialną udzielaną na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) dostosowanie wymagań do specyficznych trudności uczniów;
 - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania i wychowania;
 - 5) opiekę świetlicy szkolnej i organizację dożywiania w szkole;
 - 6) opiekę nad uczniami realizującymi indywidualny tok nauki;
 - 7) opiekę nad uczniami realizującymi nauczanie indywidualne;
 - 8) tworzenie i realizowanie programów edukacyjnych, wychowawczo - profilaktycznych.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły

§ 21

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą Prawo oświatowe.
3. W szkole za zgodą organu prowadzącego powołane jest stanowisko wicedyrektora szkoły.

§ 22

1. Dyrektor szkoły realizuje politykę oświatową państwa w świetle obowiązujących przepisów prawa.
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i z niego odwołuje organ prowadzący szkołę zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe.
3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery w szkole, właściwych stosunków między pracownikami, tworzenie odpowiednich warunków pracy;
 - 3) realizowanie zaleceń i wniosków organów prowadzącego i nadzorującego w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;
 - 6) określanie w porozumieniu z radą pedagogiczną szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów planu pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły radzie rodziców;
 - 9) przedkładanie radzie pedagogicznej projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych (w celu podjęcia uchwały);
 - 10) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 11) współpraca z samorządem uczniowskim i radą rodziców;
 - 12) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
 - 13) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 14) opracowanie programu rozwoju szkoły;
 - 15) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania jej oceny;
 - 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - 17) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 18) opracowanie projektu arkusza organizacji szkoły.
4. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

5. Ponadto Dyrektor szkoły:
- 1) pełni nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 2) decyduje o przyjęciu uczniów do szkoły;
 - 3) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
 - 4) decyduje o odroczeniu obowiązku szkolnego;
 - 5) udziela zezwolenia na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
 - 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole;
 - 7) wydaje zgodę na działanie w szkole stowarzyszeń i organizacji o charakterze wychowawczym;
 - 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 10) decyduje o przydziale godzin dla nauczycieli zgodnie z ich kwalifikacjami;
 - 11) decyduje o organizacji pracy szkoły, zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
 - 13) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 15) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
 - 16) jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 17) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
 - 18) decyduje w sprawach przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 19) decyduje w sprawach związanych z występowaniem z wnioskami o odznaczenia, nagrody i wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 20) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
6. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 23

1. Radę pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Kompetencje rady pedagogicznej:
 - 1) uchwalenie planu pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) zatwierdzenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalenie regulaminu swojej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, dokonywanie jego nowelizacji;
 - 6) uchwalenie statutu szkoły, dokonywanie jego nowelizacji;
 - 7) uchwalenie wewnętrznych zasad oceniania, dokonywanie ich nowelizacji;
 - 8) typowanie swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 9) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji jej dyrektora;
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 11) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) projekt planu finansowego szkoły;
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych w szkole;
 - 3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna wykonuje inne zadania określone przepisami prawa.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Jeżeli w szkole nie funkcjonuje rada szkoły to jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

§ 24

1. W szkole działa rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów oraz rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców, zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
4. Regulamin Rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Rada rodziców ponadto:
 - 1) pobudza i organizuje aktywność rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 3) typuje swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) może wystąpić z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 5) wykonuje inne zadania określone przepisami prawa;

- 6) opiniuje plan rozwoju szkoły;
- 7) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
- 8) opiniuje wewnętrzne zasady oceniania.

§ 25

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zarząd samorządu uczniowskiego wybierany jest zgodnie z ordynacją wyborczą w głosowaniu równym, bezpośrednim, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd jest reprezentowany w szkole i poza nią przez przewodniczącego.
4. Samorząd szkolny może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawa organizowania (w porozumieniu z dyrektorem szkoły) działalności kulturalnej, rozrywkowej, oświatowej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski opiniuje program wychowawczo – profilaktyczny.
6. Samorząd uczniowski wykonuje inne zadania określone przepisami prawa.
7. Ustalenia i decyzje podjęte wspólnie przez uczniów i nauczycieli muszą być przestrzegane i realizowane przez ogół.
8. Samorząd uczniowski opracowuje i zatwierdza regulamin samorządu uczniowskiego, który stanowi odrębny dokument istniejący w szkole.
9. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
10. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
11. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 26

Współpraca organów i rozwiązywanie sporów:

- 1) dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski współdziałają na rzecz realizacji zadań statutowych szkoły;
- 2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
- 3) każdy z organów może się włączyć do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do decydowania;
- 4) w przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych między organami szkoły, dyrektor zobowiązany jest do wysłuchania stron konfliktu, przeprowadzenia rozmów wyjaśniających i podjęcia stosownych decyzji;
- 5) od decyzji dyrektora szkoły, w zależności od charakteru sprawy będącej przedmiotem konfliktu, przysługuje stronom prawo odwołania do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 6) wymianę bieżącej informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach i działaniach, zapewnia się przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń i przekazanie przez dyrektora szkoły;
- 7) w razie zaistnienia sporu między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami, przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, w zależności od charakteru sprawy;
- 8) sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ V

Organizacja szkoły

§ 27

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia roku następnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września, a kończą w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 grudnia do 31 grudnia lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli dzień 22 wypada w poniedziałek.
4. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie. Termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza MEN.
5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
6. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się 31 sierpnia.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
8. Dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach może ustalić dodatkowy dzień wolny od zajęć lekcyjnych pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w sobotę. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
9. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
10. Podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych dla uczniów, którzy potrzebują opieki.
11. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 11.1) Każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 11.2) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 11.3) Każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 28

1. Szkoła obejmuje opieką przedszkolną dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Szkoła realizuje programy zatwierdzone przez MEN dla szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych.
3. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały przedszkolne, klasy I-VIII.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

6. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
7. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I- III, jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób wskutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
8. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. W sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

§ 29

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach przedszkolnych prowadzi nauczyciel według ustalonego planu.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności dzieci.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.
7. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII);
 - 6) nauka religii;
 - 7) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV- VIII).
8. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych)- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).

9. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
10. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 30

1. Szkoła może prowadzić klasy sportowe o profilu piłki siatkowej i piłki nożnej:
 - 1) uczniowie klas sportowych realizują program nauczania zgodny z wymaganiami programowymi zalecanymi przez MEN, natomiast mają rozszerzoną liczbę godzin z wychowania fizycznego;
 - 2) szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego;
 - 3) uczniem klasy sportowej może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem;
 - 4) dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów klasy sportowej z końcem półrocza lub roku szkolnego w przypadku uzyskania przez niego negatywnej oceny wystawionej przez jego trenera lub instruktora;
 - 5) decyzją Rady Pedagogicznej stwierdzenie ciężkiego naruszenia postanowień regulaminu powoduje skreślenie ucznia w każdym czasie;
 - 6) szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły poza terenem szkoły wynikające z planu nauczania oraz zawody organizowane w ramach kalendarza imprez sportowych, zawody organizowane poza kalendarzem imprez sportowych, letnie obozy sportowe, zajęcia w szkole podczas wakacji.
2. Nad właściwą realizacją programu szkolenia czuwa i odpowiada dyrektor szkoły oraz nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia specjalistyczne, równocześnie reprezentują oni szkołę na zewnątrz w sprawach dotyczących szkolenia sportowego, w kontaktach z klubami i związkami sportowymi.

§ 31

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) zespołu obiektów sportowych i rekreacyjnych (boiska szkolne i plac zabaw);
- 3) pracowni komputerowej;
- 4) biblioteki szkolnej;
- 5) sali świetlicowej;
- 6) stołówki szkolnej;
- 7) szatni i pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
- 8) pomieszczeń gospodarczych (magazynki sportowe, plastyczne).

§ 32

1. Na życzenie rodziców w szkole/ oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii i etyki.
2. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki, objęci są opieką przez innych nauczycieli.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

8. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
9. W przedszkolach zajęcia religii są uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia, natomiast zajęcia religii oraz etyki w szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Nauka religii odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo w klasach I-III i IV-VIII oraz 2 razy po 30 minut w oddziałach przedszkolnych w tygodniu.
11. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala dyrektor.
12. Lekcje religii organizowane są dla grupy liczącej nie mniej niż 7 uczniów/ dzieci (w oddziale przedszkolnym), a w przypadku mniejszej liczby uczniów/ dzieci lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy międzyklasowych).
13. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów/ dzieci organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej w pozaszkolnym (pozapredszkolnym) punkcie katechetycznym.
14. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa również na promocję ucznia.
15. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
16. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.
17. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszczana jest ocena średnia z dwóch przedmiotów.
18. Uczniowie, którzy uczęszzczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 33

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz;
 - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki,które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 34

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV - VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręczników szkolnych oraz środków dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 35

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznacza się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

§ 36

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe jednostki.
2. Na terenie szkoły organizowane są bezpłatne zajęcia dodatkowe:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) koła przedmiotowe;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne - nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.
W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna.

§ 37

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która posiada regulamin korzystania.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspierającą doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
3. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
4. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
6. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz mieszkańcami wsi:
 - 1) współpraca z uczniami odbywa się poprzez wypożyczenia i udział w pracach biblioteki, organizację lekcji bibliotecznych;
 - 2) we współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły;
 - 3) rodzice mają prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 4) mieszkańcy wsi mają prawo korzystać ze zbiorów bibliotecznych.
8. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
9. Działalność biblioteki może być dotowana przez rodziców i innych ofiarodawców.

§ 38

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. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
3. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku 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;
 - 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z których korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów, ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.

4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu ich używania.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych), dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
7. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych), dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne rodzicowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie jako dodatkowy komplet dla ucznia w domu.
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 39

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dowozu do szkoły szkoła prowadzi świetlicę.
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 oraz odrabianie lekcji.
3. W świetlicy prowadzi się zajęcia według przyjętego planu. Liczba uczniów w świetlicy nie może przekraczać 25.
4. Do świetlicy mogą uczęszczać uczniowie z klas I-VIII, w szczególnych wypadkach z oddziału przedszkolnego.
5. Szczegółowe zasady działania i sposób naboru uczniów do świetlicy określone są w „Regulaminie świetlicy”, zatwierdzonym przez dyrektora.

§ 40

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników firmy cateringowej.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala firma cateringowa w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gubinie;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Organ prowadzący może w szczególnych przypadkach zwolnić rodziców z opłat za posiłki.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień z opłat.
7. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
8. Opłaty za obiady wnosi się bezpośrednio do wyznaczonego pracownika firmy cateringowej w terminach wskazanych przez dyrektora szkoły.
9. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić osobiście do wyznaczonego pracownika firmy cateringowej, najpóźniej w dniu nieobecności.
10. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

§ 41

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na nauczycielskie praktyki pedagogiczne.
2. Podstawą przyjęcia jest pisemne porozumienie zawarte między dyrektorem szkoły, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ VI

Bezpieczeństwo w szkole

§ 42

Organ prowadzący wyznacza osobę zastępującą dyrektora szkoły w razie nieobecności dyrektora. W Szkole Podstawowej w Grabicach jest to wicedyrektor szkoły. W przypadku dłuższej nieobecności dyrektora i wicedyrektora, wójt gminy wyznacza p.o. dyrektora wśród nauczycieli szkoły.

§ 43

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi patologiami.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne są z przepisami BHP oraz podlegają kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów ponoszą odpowiedzialność nauczyciele podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw od 7.30 do ostatniej lekcji danego dnia według ustalonego planu dyżurów.
5. Dzieci w czasie przerw przebywają pod opieką nauczyciela dyżurnego na placu przy szkole lub górnym korytarzu i na dolnym korytarzu.
6. Nauczyciele zobowiązani są odprowadzać uczniów do autobusu szkolnego po zakończonych zajęciach według ustalonego planu.
7. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych przyprowadzają dzieci z autobusu szkolnego rano przed zajęciami i odprowadzają dzieci do autobusu po zakończonych zajęciach.
8. Lekcje trwają w szkole każdego dnia od 8.30 do 14.30. W filii w Strzegowie od 8:30 do 13.20. Uczniowie miejscowi są przychodzą do szkoły w Grabicach najwcześniej 8.15; w Strzegowie 8.20.
9. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych trwają każdego dnia od 8.00 do 13.20. Dzieci miejscowe są przyprowadzane przez rodziców najwcześniej o godz. 8.00.
10. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, spacerach, podczas pobytu na basenie, zawodach sportowych, konkursach i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
11. W szkole prowadzi się zajęcia wspierające uczniów w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, zagrożeń i innymi przejawami patologii społecznej w miarę potrzeb uczniów.
12. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, posiadania i spożywania alkoholu, napojów energetycznych i zażywania narkotyków.
13. W szkole nie można posiadać narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
14. Szkoła zapewnia uczniom możliwość dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowanie naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
15. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.
16. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
17. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
19. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub, gdy rodzic odbierze ucznia osobiście ze szkoły. W szczególnych przypadkach po rozmowie telefonicznej z rodzicem.
20. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

21. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
22. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
23. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
24. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
25. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
26. W szkole w celu zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w budynku osób jest zainstalowany system monitoringu wizyjnego. (w szkole w Grabicach)

§ 44

1. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
2. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
 - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 5) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
3. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
4. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
5. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.
6. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
7. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.
8. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
9. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 8 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

§ 45

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
2. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun dla grupy 30 uczniów.
3. Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną poza terenem szkoły zgłasza wyjścia dyrektorowi i wpisuje się do „Zeszytu wyjść”.
4. Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
5. Na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
6. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”.
7. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
8. Opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela każda osoba pełnoletnia (po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły).

9. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

§ 46

1. Zasady odbierania uczniów ze szkoły (świetlicy):
- 1) na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów wypełniają oświadczenia dotyczące zapewnienia dziecku opieki w przypadku zwolnienia z zajęć, odbioru ze świetlicy szkolnej i powrotu do domu;
 - 2) oświadczenia zebrane od rodziców przechowywane są przez wychowawców w teczce wychowawcy klasy;
 - 3) uczeń zwalniany jest z zajęć na pisemną prośbę rodziców;
 - 4) nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez nich osoby pełnoletniej, posiadającej pisemne upoważnienie zawierające: imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko, numer dowodu osobistego, czytelny podpis rodzica;
 - 5) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe;
 - 6) wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia;
 - 7) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
 - 8) rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 9) nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję;
 - 10) w przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru;
 - 11) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami, w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły, a następnie policję;
 - 12) rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze szkoły, jeśli ukończyło 7 lat;
 - 13) rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

§ 47

1. Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
- 1) nieobecności i spóźnienia uczniów na zajęciach edukacyjnych mogą być usprawiedliwiane przez rodziców, dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy z własnoręcznym podpisem lub poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym;
 - 2) ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
 - a) zwolnienia lekarskiego,
 - b) zwolnienia przez nauczyciela lub rodzica jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych;
 - 3) pisemne usprawiedliwienia nieobecności uczniowie przynoszą w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. W przeciwnym wypadku godziny nieobecne są nieusprawiedliwione;
 - a) Uczniowie mają obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica w terminie tygodnia od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.
 - 4) na wyraźną prośbę rodzica (na kartce), w szczególnych wypadkach telefonicznie lub w dzienniku elektronicznym, uczeń może być zwolniony z części lekcji. Informację tę rodzic przekazuje wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu lekcje lub dyrektorowi;
 - 5) zwolnienie ucznia z organizowanej przez szkołę imprezy, przed jej zakończeniem, odbywa się po przedstawieniu pisemnego oświadczenia rodziców i narzuca obowiązek odbioru dziecka;

- 6) w razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu w przypadku odebrania go przez rodzica lub upoważnioną osobę. Nie zezwala się na zwalnianie ucznia i odwozem do domu na podstawie pisemnego zwolnienia na kartce. Takie zwolnienie musi być poprzedzone informacją telefoniczną lub osobistą rodzica do wychowawcy klasy, a w razie nieobecności wychowawcy do innego nauczyciela;
 - 7) zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego następuje na podstawie pisemnej prośby rodzica, zwolnienia lekarskiego lub wyraźnych objawów u dziecka, które uniemożliwiają mu czynny udział w zajęciach. Uczeń zwolniony z ćwiczeń przebywa razem z uczniami na sali, w klasie, korytarzu (w zależności, gdzie odbywają się lekcje), a w razie wyjścia poza szkołę pozostaje pod opieką innego nauczyciela (świetlica, oddział przedszkolny lub inna lekcja);
 - 8) godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania.
2. Zezwala się uczniowi w klasach I-III na samodzielne przyjscie i powrót ze szkoły pod warunkiem przedstawienia przez rodzica pisemnej zgody. Wszelkie konsekwencje samodzielnych powrotów dzieci ponoszą rodzice.

ROZDZIAŁ VII

Zasady rekrutacji uczniów

§ 48

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej w określa Regulamin Rekrutacji.
2. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego według podstawy programowej określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
3. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
4. Do oddziałów przedszkolnych rekrutuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
5. Naukę w klasie pierwszej rozpoczynają dzieci siedmioletnie.
6. Do oddziału przedszkolnego w szczególnych wypadkach, za zgodą dyrektora, mogą być przyjęte dzieci młodsze.

§ 49

1. Kandydaci zamieszkali odpowiednio w obwodzie szkoły:
 - 1) nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu;
 - 2) są przyjmowani z urzędu na podstawie zgłoszenia, które zawiera dane kandydatów i rodziców kandydatów, określone w odrębnych przepisach
2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i klasy I - przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą brać udział kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły.

§ 50

1. Kandydaci zamieszkali odpowiednio poza obwodem szkoły, podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu i mogą być przyjęci do klasy pierwszej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami (czyli przyjęła wszystkich chętnych kandydatów zamieszkałych odpowiednio w obwodzie szkoły podstawowej).
2. W postępowaniu rekrutacyjnym decydują kryteria zawarte w statucie szkoły. Statut określa także wymagane dokumenty oraz sposób przeliczania na punkty.
3. Kryteria – w postępowaniu rekrutacyjnym decydują:
 - 1) kryteria I grupy;
 - 2) kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata, które może określić wójt;
 - 3) kryteria II grupy – określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z wójtem.
4. Pierwsza grupa (I grupa) - kryteria dotyczą osób, które z przyczyn losowych mają trudniejszą sytuację rodzinną lub zdrowotną. Do I grupy kryteriów zaliczamy:
 - 1) w przypadku dzieci i młodzieży:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
 - 2) wszystkie kryteria z tej grupy mają jednakową wartość muszą być stosowane łącznie.
5. Druga grupa (II grupa) - kryteria uwzględniające jak najpełniejszą realizację potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą/musi pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi oraz uwzględniać lokalne potrzeby społeczne.
6. Organ prowadzący przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
7. Kryteria oraz dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia określa organ prowadzący.

§ 51

Szczegółowe kryteria przy rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego (3,4 – latki):

- | | |
|---|--------|
| 1) obwód danego oddziału przedszkolnego przy szkole | 4 pkt; |
| 2) wielodzietność w rodzinie | 2 pkt; |
| 3) niepełnosprawność kandydata | 2 pkt; |
| 4) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | 2 pkt; |
| 5) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 2 pkt; |
| 6) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 2 pkt; |
| 7) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 2 pkt; |
| 8) objęcie kandydata pieczą zastępczą | 2 pkt; |
| 9) pracujący zawodowo rodzice | 2 pkt. |

§ 52

1. Rodzice pobierają zgłoszenie w szkole zgodnie z obwodem lub wniosek, jeżeli jest to inna szkoła niż obwodowa.
2. Zgłoszenie lub wniosek rodzice wypełniają odrębnie, i składają – po podpisaniu – w szkole.
3. Zgłoszenie w szkole obwodowej wypełniane jest zgodnie z zawartymi informacjami: imię i nazwisko, data urodzenia numer PESEL, imiona i nazwiska rodziców kandydata, adres zamieszkania kandydata i jego rodziców, numery telefonów rodziców.
4. Do wniosku (składanego w szkole poza obwodem) rodzice dołączają dokumenty/ oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów: wielodzietność rodziny, niepełnosprawność dziecka, niepełnosprawność jednego z rodziców, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, informacje o rodzinie zastępczej lub inne istotne informacje.
5. Pod zgłoszeniem i wnioskiem rodzice umieszczają: Oświadczenie, które składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust 6 ustawy Prawo oświatowe).
6. Wypełniony wniosek/zgłoszenie:
 - 1) podpisują oboje rodzice dziecka;
 - 2) podpisy złożone na wniosku/zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku/zgłoszeniu ze stanem faktycznym.
7. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
8. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.

§ 53

1. Terminy rekrutacji w Szkole Podstawowej w Grabcach:
 - 1) postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) składania dokumentów;
 - 3) postępowania uzupełniającego - określa dyrektor w uzgodnieniu z wójtem.
2. Terminarz rekrutacji:
 - 1) do 15 lutego przekazanie rodzicom podstawowych informacji na temat oddziałów przedszkolnych i szkoły;
 - 2) do 15 marca potwierdzenie kontynuacji nauki w oddziale przedszkolnym;
 - 3) do 31 marca składanie przez rodziców wniosków i zgłoszeń;
 - 4) do 28 kwietnia lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych i do klasy I;
 - 5) do 10 maja składanie oświadczeń woli przez rodziców;
 - 6) do 15 maja ogłoszenie listy dzieci oddziału przedszkolnego i uczniów klasy I;
 - 7) od 16 maja do 20 sierpnia nabór uzupełniający.
3. Terminy w poszczególnych latach będą podawane do publicznej wiadomości przez dyrektora szkoły z konkretnymi datami.

ROZDZIAŁ VIII

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 54

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom klas I-VIII, oddziałów przedszkolnych oraz ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w nauce;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora szkoły.
2. Pomocy udzielają pedagog szkolny, nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zgodnie z możliwościami szkoły.
3. Organizacja i udzielanie pomocy odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy;
 - 4) pielęgniarki szkolnej;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora rodziny.

§ 56

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;
 - 5) porad i konsultacji.
2. Klasy terapeutyczne:
 - 1) organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej;
 - 2) nauczanie w klasie terapeutycznej prowadzone jest wg realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych;
 - 3) organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej sytuacji;
 - 4) liczba uczniów w takiej klasie nie może przekroczyć 15 osób;
 - 5) objęcie ucznia nauką w takiej klasie wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskiwaniu osiągnięć edukacyjnych lub wyeliminowania zaburzeń ucznia, które to stanowiły powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia:
 - 1) organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
 - 2) liczba uczniów wynosi do 8 osób;
 - 3) zajęcia te prowadzi nauczyciele mający kwalifikacje do prowadzenia danego typu zajęć.
4. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze:
 - 1) organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w nauce;
 - 2) liczba uczniów wynosi do 8 osób;
 - 3) zajęcia te prowadzi nauczyciele posiadający kwalifikacje do prowadzenia tego typu zajęć.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:
 - 1) organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w nauce;
 - 2) liczba uczniów wynosi do 5 osób;
 - 3) godzina zajęć trwa 60 minut;
 - 4) zajęcia te prowadzi nauczyciele mający kwalifikacje do prowadzenia danego typu zajęć.
6. Zajęcia logopedyczne:
 - 1) organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
 - 2) liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
 - 3) godzina zajęć trwa 60 minut;
 - 4) zajęcia te prowadzi nauczyciele mający kwalifikacje do prowadzenia danego typu zajęć.
7. Zajęcia socjoterapeutyczne:
 - 1) organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
 - 2) liczba uczestników tych zajęć wynosi 10 uczniów;
 - 3) godzina zajęć trwa 60 minut;
 - 4) zajęcia te prowadzi nauczyciele mający kwalifikacje do prowadzenia danego typu zajęć.
8. Porady i konsultacje prowadzone są w formie warsztatów, szkoleń, pogadanek i prowadzone są przez pedagoga, nauczycieli, wychowawców, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej oraz innych specjalistów.

§ 57

1. Pedagog szkolny, nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania.
2. Działania, o których mowa w ust.1, obejmują w klasach I-III i w oddziałach przedszkolnych obserwacje, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

3. Działania pedagoga, nauczycieli, wychowawców mają również na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie - zaplanowanie dla nich wsparcia.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną pedagog, nauczyciel, wychowawca informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
5. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do pedagoga szkoły i wychowawcy klasy.
6. Pedagog i wychowawca klasy planując udzielanie pomocy uczniowi współpracują z jego rodzicami, z innymi nauczycielami specjalistami oraz poradnią.
7. Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dotyczy:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - 2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po otrzymaniu informacji od nauczyciela, wychowawcy o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
9. Na podstawie zaleconych przez pedagoga i zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej form, sposobów i okresów udzielania uczniom pomocy dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okresy udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. O przyjętych ustaleniach niezwłocznie informuje się rodziców ucznia.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
11. Nauczyciel obowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Nauczyciel jest obowiązany dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:
 - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie orzeczenia oraz kwestii zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie orzeczenia lub opinii;
 - 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) nie posiada orzeczenia ani opinii określonych w wyżej wymienionych punktach, jeżeli wychowawca lub dyrektor stwierdzi potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Wniosek o objęcie takową pomocą kieruje się do pedagoga i zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

ROZDZIAŁ IX

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 58

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 59

1. Nauczyciele mogą osiągnąć następujące stopnie awansu zawodowego:
 - 1) Nauczyciel początkujący;
 - 2) nauczyciel mianowany;
 - 3) nauczyciel dyplomowany.
2. Nauczycielowi początkującemu dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych mentora. Zasady zdobywania stopni awansu zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 60

1. Każdy nauczyciel odpowiedzialny jest za:
 - 1) życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) prawidłowy i efektywny przebieg procesu dydaktycznego;
 - 4) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom klas młodszych w zaadaptowaniu się do nowych warunków;
 - 6) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 7) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkoły, jej wygląd i otoczenie oraz estetykę.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) właściwego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
 - 2) bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 3) przestrzegania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) pełnienia dyżurów na terenie szkoły zgodnie z grafikiem i podejmowania dyżurów za nieobecnego nauczyciela;
 - 5) zachowania tajemnicy służbowej;
 - 6) systematycznej współpracy z rodzicami (opiekunami) uczniów;
 - 7) respektowania zaleceń instytucji wspomagających pedagoga szkolnego;
 - 8) respektowania uchwał rady pedagogicznej oraz zarządzeń dyrektora szkoły.
3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych uczniom w szkole na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

§ 61

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, którego pracą kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 5) opracowanie sposobów diagnozowania wybranych obszarów szkoły;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 7) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli odbywających staż (na nauczyciela kontraktowego i mianowanego).

§ 62

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz w miarę potrzeb jego modyfikacja.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 63

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy (wychowujący).
2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) kreowanie sytuacji sprzyjających rozwojowi różnorodnej aktywności uczniów;
 - 2) kształtowanie u uczniów (poprzez naukę i wspólną zabawę) umiejętności współistnienia oraz współdziałania w grupie;
 - 3) kształtowanie u uczniów zrównoważonego reagowania w sytuacjach trudnych.
4. W czasie zebrania z rodzicami, nauczyciele uczący w danym oddziale pełnią dyżur i pozostają do dyspozycji wychowawcy i rodziców.

§ 64

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, każdy wychowawca powinien opiekować się przydzielonym oddziałem przez cały etap edukacyjny:
 - 1) przez okres trzech lat w klasach I-III;
 - 2) przez okres trzech lat w klasach IV-VIII.
3. Zadania wychowawcy:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole;
 - 2) sprawuje opiekę wychowawczą nad zespołem klasowym;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowe uczniów;
 - 4) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 5) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego;
 - 7) otacza opieką każdego wychowanka;
 - 8) ustala treść i formy zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 9) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (uzgadnia i koordynuje oddziaływania wychowawcze);
 - 10) przewodniczy zespołowi wychowawczemu w danym oddziale;
 - 11) organizuje spotkania klasowe rodziców;
 - 12) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 13) systematycznie informuje rodziców o postępach dzieci w nauce i zachowaniu (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
 - 14) zapoznaje uczniów i ich rodziców z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 15) zapoznaje uczniów i ich rodziców z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
 - 16) przewodniczy zespołowi ustalającemu zestaw programów nauczania dla danego oddziału;
 - 17) współpracuje z pedagogiem szkolnym i instytucjami wspomagającymi szkołę w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności (także zdrowotnych) uczniów;
 - 18) systematycznie prowadzi dokumentację pedagogiczną;
 - 19) dba o estetykę przydzielonej klasopracowni;
 - 20) każdorazowo przed przerwą w nauce (ferie, wakacje, przerwa świąteczna) lub wyjazdem na wycieczkę przeprowadza w klasie pogadankę, dotyczącą zasad bezpieczeństwa (z wpisem do dziennika lekcyjnego).
4. Na życzenie wychowawcy klasy lub rodziców w zebraniu ma obowiązek uczestniczyć zaproszony nauczyciel danego przedmiotu.
5. Wychowawca klasy ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od dyrektora szkoły, pedagoga i innych instytucji i osób wspomagających szkołę.
6. Zmiana nauczyciela wychowawcy:
 - 1) rodzice uczniów danej klasy mają prawo złożyć u dyrektora szkoły umotywowany wniosek w sprawie zmiany wychowawcy, o ile wniosek ten jest poparty bezwzględną większością głosów;

- 2) dyrektor szkoły w terminie dwóch tygodni, w porozumieniu z radą pedagogiczną, podejmuje ostateczną decyzję i przekazuje ją rodzicom.

§ 65

1. Nauczyciel świetlicy odpowiada za właściwe zorganizowanie opieki oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciel świetlicy sporządza plan pracy i według niego prowadzi zajęcia.
3. Nauczyciel świetlicy troszczy się o estetyczny wygląd pomieszczeń, odpowiada za sprzęt i materiały znajdujące się w świetlicy.

§ 66

1. Nauczyciele za swoje osiągnięcia w pracy dydaktyczno - wychowawczej mogą otrzymywać dodatek motywacyjny. Kryteria przyznawania dodatku określają odrębne przepisy.
2. Za szczególne osiągnięcia w pracy dyrektor szkoły może nagrodzić nauczyciela według obowiązujących wewnątrzszkolnych kryteriów i zasad określonych w regulaminie pracy.
3. W przypadku zaniedbywania przez nauczyciela obowiązków dyrektor szkoły może stosować wobec niego kary według regulaminu pracy i innych przepisów wykonawczych.

§ 67

1. Do realizacji innych zadań szkoły oraz zapewnienia jej właściwego funkcjonowania zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Obowiązkiem każdego pracownika jest rzetelne i terminowe wywiązywanie się z przydzielonych obowiązków.
4. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.
5. Każdy pracownik niepedagogiczny ma prawo:
 - 1) zareagować na zachowanie ucznia w sposób odpowiedni do sytuacji;
 - 2) zgłaszać wychowawcom, nauczycielom, dyrekcji szkoły, organom szkoły swoje uwagi i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.
6. Pracownicy niepedagogiczni szkoły zatrudniani są i zwalniani z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy przez dyrektora szkoły.
7. W szkole zatrudnia się sekretarkę, sprzątaczkę, woźnych, palaczy i pomoce nauczyciela przedszkola w oddziałach przedszkolnych.
8. Zakresy obowiązków tych pracowników i ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
9. Wynagradzanie pracowników niepedagogicznych ustalane jest na podstawie stawek zaszeregowania zatwierdzanych przez Radę Gminy Gubin w drodze rozporządzenia.

§ 68

1. Wszyscy pracownicy szkoły mogą się zrzeszać w związkach zawodowych i korzystać z ich ochrony prawnej.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu pracy
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do zachowania tajemnicy służbowej.
4. Obowiązkiem każdego pracownika jest dbanie o dobre imię szkoły.

§ 69

1. Szkoła zatrudnia nauczyciela religii na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego przez biskupa diecezjalnego.
2. Cofnięcie skierowania jest równoznaczne z utratą uprawnień do nauczania religii w szkole.

§ 70

1. Prawa nauczycieli:
 - 1) nauczyciel ma swobodę stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i pomocy naukowych:
 - a) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej, a po zatwierdzeniu uczniom i rodzicom,
 - b) rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.

- 2) nauczycielowi należy się poszanowanie jego godności przez dyrektora szkoły i inne organy szkoły, uczniów i ich rodziców;
 - 3) nauczyciel ma prawo otrzymywać informacje dotyczące zmian w organizacji pracy szkoły z co najmniej 4-dniowym wyprzedzeniem;
 - 4) nauczyciel ma prawo otrzymywać pomoce naukowe, w miarę możliwości finansowych szkoły, do prowadzenia lekcji zapewniających efektywne uczenie się;
 - 5) w przypadku wystąpienia sporu czy konfliktu między nauczycielem a dyrektorem nauczyciel ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego lub nadzorującego o jego rozstrzygnięcie;
 - 6) w przypadku wystąpienia sporu czy konfliktu między nauczycielem a uczniem i jego rodzicem nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie;
 - 7) nauczyciel ma prawo do wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Prawa i obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego:
- 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
 - 2) nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie własnej inicjatywy;
 - 3) nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość;
 - 5) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
 - 6) nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) planuje pracę w systemie miesięcznym
 - 8) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony dyrektora i rady pedagogicznej,
 - 9) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 10) nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych;
 - 11) nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami zgodnie ze szkolnym harmonogramem zebrań ustalonym we wrześniu każdego roku;
 - 12) obecność rodziców na zebraniach nauczyciel odnotowuje w dzienniku lub rodzice potwierdzają podpisem;
 - 13) nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z podstawowymi dokumentami szkoły m.in. z programem nauczania i podstawą programową);
 - 14) nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 71

1. Obowiązki nauczycieli:
- 1) nauczyciel zobowiązany jest dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem;
 - 2) nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - a) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - b) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do lekcji,
 - c) ściśle stosować zasady oceniania,
 - d) sprawdzać na początku każdego z zajęć obecność uczniów,
 - e) rzetelnie pełnić dyżury,
 - f) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną.
 - 3) nauczyciel obowiązany jest wspierać każdego ucznia w rozwoju;
 - 4) nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu do Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) nauczyciel obowiązany jest systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe, dążyć do pełnego rozwoju osobistego;
- 7) nauczyciel obowiązany jest przestrzegać zapisów statutu;
- 8) nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia;
- 9) nauczyciel obowiązany jest do udzielania pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia;
- 10) nauczyciel w czasie zajęć na terenie szkoły i w czasie zajęć obowiązkowych poza nią jest zobowiązany do przestrzegania zasad i przepisów bhp i ppoż;
- 11) osoby wspomagające ucznia w procesie uczenia się i wychowania zobowiązane są do informowania na bieżąco wychowawcy o prowadzonych działaniach;
- 12) w ramach zajęć nauczyciel zobowiązany jest uczestniczyć w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki uczniów na terenie szkoły lub jako nauczyciel oddelegowany przez dyrektora w tym dniu do innej szkoły;
- 13) nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania tajemnicy służbowej.

§ 72

Szkoła zatrudnia także zgodnie z arkuszem organizacji szkoły:

- 1) nauczyciela bibliotekarza;
- 2) wychowawcę świetlicy;
- 3) nauczycieli zajęć korekcyjno- kompensacyjnych;
- 4) nauczycieli zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) nauczycieli zajęć rewalidacyjnych;
- 6) logopedę;
- 7) pedagoga szkolnego,
- 8) pedagoga specjalnego,
- 9) psychologa,
- 10) terapeutę pedagogicznego,
- 11) doradcę zawodowego.

§ 73

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
- 3) udzielanie porad w doborze lektury i książki;
- 4) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami i bibliotekarzami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowywaniu ich do samokształcenia;
- 5) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualnego instruktazu z zakresu korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
- 6) gromadzenie zbiorów bibliotecznych.

§ 74

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) realizacja statutowych celów i zadań szkoły;
- 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2. Szczegółowe zadania wychowawcy świetlicy są zawarte w Regulaminie Świetlicy, w tym szczególnie:

- 1) opieka nad powierzonym zespołem wychowanków i stworzenie im atmosfery dobrej pracy;
- 2) przestrzeganie przepisów bhp;
- 3) zapoznanie uczniów z zasadami zachowania obowiązującymi w świetlicy oraz ich prawami i oczekiwaniami wychowawców;
- 4) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi i prowadzącymi zajęcia w świetlicy;

- 5) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce i w zachowaniu
- 6) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 7) współpraca z rodzicami;
- 8) sumienne prowadzenie dokumentacji, tj. dziennika zajęć, kart zgłoszenia dzieci do świetlicy, sprawdzanie obecności dzieci na zajęciach oraz opracowywanie planów pracy wychowawczej;
- 9) dbałość o estetykę pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia.

§ 75

1. W szkole zatrudnia się pedagoga. Do zadań pedagoga i nauczycieli wychowawców w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej należy:
 - 1) realizacja zadań profilaktycznych;
 - 2) pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych;
 - 3) pomoc w trudnościach szkolnych;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 5) kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) obserwacje i konsultacje ze specjalistami w szczególnie trudnych przypadkach;
 - 7) współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej i dyrekcją w celu udzielania pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 8) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych;
 - 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozpoznawania problemów wychowawczych;
 - 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 11) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
 - 12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 13) inicjowanie i organizowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 14) pomoc rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i uzdolnień uczniów;
 - 15) określanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i wspieranie mocnych stron uczniów.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnoza logopedyczna;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych;
 - 3) prowadzenie konsultacji, udzielanie porad rodzicom w zakresie stymulacji rozwoju mowy;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - 5) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy logopedycznej.
3. Obowiązki nauczycieli: wspomagających rozwój dziecka, prowadzących rewalidację, zajęcia kompensacyjne, wyrównawcze i nauczanie indywidualne, z orzeczeniem z poradni psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) zapoznanie się z orzeczeniem oraz sformułowanie i przedłożenie programu nauczania dziecka z orzeczeniem, z uwzględnieniem możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 2) sformułowanie planu pracy indywidualnej z dzieckiem;
 - 3) prowadzenie obserwacji postępów ucznia;
 - 4) prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych;
 - 5) informowanie o postępach i trudnościach, jakie uczeń napotkał podczas zajęć.
4. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności,
 - 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 i placówki,
 - 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 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:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 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 innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki
- w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”

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

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ X

Uczniowie szkoły

§ 76

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
2. Za realizację obowiązku szkolnego odpowiedzialni są rodzice uczniów.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są 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) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, odpowiednich warunków do nauki.

§ 77

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy sześć lat.
3. Przygotowanie dziecka do szkoły odbywa się w oddziale przedszkolnym.
4. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 78

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie realizujący obowiązek szkolny. Uczniami szkoły są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły wymienione w akcie założycielskim. Uczniami szkoły mogą być również dzieci spoza obwodu przyjęte za zgodą dyrektora szkoły, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w zajęciach organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami (szkolnictwo specjalne oraz nauczanie indywidualne w domu).
6. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
7. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły. W celu pełnego osobowego rozwoju uczniów objętych indywidualnym nauczaniem oraz ich integracji ze środowiskiem rówieśników, uwzględniając stan zdrowia dzieci, stwarza się im możliwość uczestniczenia w życiu szkoły (np. w uroczystościach okolicznościowych).
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 79

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu- dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców dzieci spoza obwodu;
 - 3) rodzice dzieci spoza obwodu składają dokumenty o przyjęcie dziecka do szkoły do 15 kwietnia na nowy rok szkolny. Dopuszczalne jest przyjęcie dziecka w każdym innym terminie po przedłożeniu podania. Wymagane dokumenty: podanie o przyjęcie do szkoły, świadectwo ukończenia ostatniej klasy lub szkoły. Informacja o przyjęciu dziecka do szkoły przekazana zostanie pisemnie do końca czerwca danego roku szkolnego.

2. Zapisów do szkoły i oddziału przedszkolnego dokonuje się na podstawie dowodów osobistych rodziców lub na podstawie aktu urodzenia dziecka i danych z urzędu gminy.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał lub pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach w przypadku przyjmowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
5. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły wyznaczony przez dyrektora, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
6. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania z uwzględnieniem kształcenia na odległość

§ 80

1. W oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej rada pedagogiczna opracowuje wewnątrzszkolne ocenianie, w którym określone są szczegółowe zasady oceniania.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania podlegają ciągłemu monitorowaniu oraz ewaluacji.

§ 81

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy i postępów w zakresie nauki i zachowania;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o specjalnych uzdolnieniach ucznia, postępach i trudnościach;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 6) 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.
 - 7) Wdrażanie ucznia do samooceny.
2. Ocenianie obejmować będzie:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. 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.

7. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
 - w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniom pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz praktyczno-technicznych prac domowych; do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych,
 - w klasach IV –VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się oceny.
8. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
9. W przypadku pracy pisemnej lub praktyczno-technicznej wykonanej przez chętnych uczniów jako nieobowiązkowej – uczniowie uzyskują informację dotyczącą poprawności wykonania pracy, czyli wskazówek, co zrobił dobrze a co wymaga poprawy, jak dalej ma się uczyć. Nauczyciel może sformułować informację w sposób pisemny lub ustny.
10. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
11. Z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania zaznajamia się uczniów na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy, a rodziców na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym.
12. W czasie nauczania na odległość
 - 1) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych będzie odbywało się na zasadach określonych przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującym prawem.
 - 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę za pośrednictwem ustalonych środków komunikacji lub telefonicznie podczas konsultacji.
 - 3) Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich (testów, sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek, dyktand itp.), odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych i innych form zleconych przez nauczyciela.
 - 4) Uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia, także w kształceniu na odległość.
 - 5) Uczeń przystępuje do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, także przeprowadzanych w kształceniu na odległość.
 - 6) Nauczyciel przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia w sposób określony w zasadach kształcenia na odległość.
 - 7) Uczeń pisze sprawdzian i przesyła do oceny metodą stosowaną w szkole w kształceniu na odległość.
 - 8) Jeżeli sprawdzian przeprowadzany jest w kształceniu na odległość – składa się z części pisemnej, jak również może być częścią ustną.
 - 9) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiana jest także w kształceniu na odległość.

§ 82

1. Każdy nauczyciel do końca września nowego roku szkolnego jest zobowiązany do przedstawienia na piśmie dyrekcji Szkoły:
 - 1) planu pracy:
 - a) tematyki zajęć,
 - b) liczby godzin,
 - 2) przedmiotowe zasady oceniania, które są zgodne ze szkolnym ocenianiem (z zasadami WZO).
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują o ogólnych wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć:
 - 1) uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych;
 - 2) rodziców na zebraniach informacyjnych;
 - 3) nauczyciele zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię z poradni. Nauczyciele zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne dla uczniów nieposiadających orzeczeń/opinii poradni, którzy objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Wychowawcy na początku roku szkolnego przedstawiają zasady oceniania i zachowania:
 - 1) uczniom (w pierwszym tygodniu zajęć);
 - 2) rodzicom na pierwszym zebraniu.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
6. Na prośbę ucznia i rodziców nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie oceny może być ustne, jak również na prośbę rodzica pisemne.
7. Nauczyciele wpisują uczniom klas I-VIII oceny bieżące do dziennika elektronicznego. Nauczyciele informują o osiągnięciach edukacyjnych uczniów ich rodziców w dzienniku elektronicznym oraz na spotkaniach organizowanych przynajmniej 2 razy w półroczu.
 - 1) Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym /elektronicznym/.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do archiwizacji prac pisemnych do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymają do wglądu na następujących zasadach:
 - 1) na prośbę ucznia lub jego rodziców;
 - 2) praca jest udostępniana do wglądu przy obecności nauczyciela.

§ 83

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie orzeczenia i opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Szczegółowe zasady oceniania dla każdego dziecka posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny być zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania nauczyciela każdego przedmiotu.
3. Kształcenie specjalne lub nauczanie indywidualne odbywa się w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. 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
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których wyżej mowa, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki bierze się głównie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego
9. W przypadku ucznia, o którym mowa, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona.”
11. Uczniowi, który osiąga bardzo słabe wyniki w nauce i jest zagrożony niepromowaniem, należy stworzyć szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) informację o brakach w zakresie podstaw programowych;
 - 2) indywidualną pracę z uczniem w czasie lekcji;
 - 3) kontakt z pedagogiem lub poradnią;
 - 4) udział w zajęciach wyrównawczych w miarę możliwości finansowych i kadrowych w szkole.
12. Uczeń szczególnie uzdolniony ma możliwość poszerzania swojej wiedzy i umiejętności poprzez :
 - 1) indywidualną pracę z nauczycielem (dodatkowe, trudniejsze ćwiczenia);
 - 2) udział w kołach zainteresowań oraz zajęciach rozwijających w miarę możliwości finansowych i kadrowych.

§ 84

Ogólne zasady dotyczące dostosowań wymagań edukacyjnych:

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie:
 - orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
 - rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów (dotyczy uczniów objętych w szkole pomocą psychologiczno - pedagogiczną);
 - opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Dostosowanie wymagań:
 - powinno dotyczyć głównie form i metod pracy z uczniem, zdecydowanie rzadziej treści nauczania;
 - nie może polegać na takiej zmianie treści nauczania, która powoduje obniżanie wymagań wobec uczniów z normą intelektualną;
 - nie oznacza pomijania haseł programowych, tylko ewentualne realizowanie ich na poziomie wymagań koniecznych lub podstawowych;
 - nie może prowadzić do zejścia poniżej podstawy programowej, a zakres wiedzy i umiejętności powinien dać szansę uczniowi na sprostanie wymaganiom kolejnego etapu edukacyjnego;

- wszyscy uczniowie pod kierunkiem nauczyciela realizują tę samą podstawę programową, gdyż nie można realizować dwóch programów nauczania. Wszystkich uczniów obowiązują te same standardy, te same umiejętności; podczas sprawdzianu zewnętrznego bada się tę samą wiedzę i umiejętności na tym samym poziomie, tylko w inny sposób.

Katalog dostosowań wymagań edukacyjnych:

Dostosowania wymagań oraz form i metod pracy do indywidualnych potrzeb uczniów na lekcjach języka polskiego oraz edukacji polonistycznej:

a) Uczeń słabowidzący

U takich dzieci niepełnosprawność w zakresie widzenia oznacza osłabienie wzroku, które nawet przy użyciu szkieł korekcyjnych wpływa negatywnie na ich osiągnięcia szkolne. Wobec nich można zastosować następujące dostosowania wymagań edukacyjnych:

- - właściwe umiejscowienie dziecka w klasie (zapobiegające odblaskowi pojawiającego się w pobliżu okna, zapewniające właściwe oświetlenie i widoczność);
- - udostępnianie tekstów (np. testów sprawdzających wiedzę) w wersji powiększonej;
- - zwracanie uwagi na szybką męczliwość ucznia (wydłużanie czasu na wykonanie określonych zadań);
- - umożliwienie dziecku korzystania z kaset lub z nagrań lektur szkolnych, tzw. Audiobooków;
- - częste zadawanie pytania - „co widzisz?” w celu sprawdzenia i uzupełnienia słownego trafności doznań wzrokowych.

b) Uczeń słabosłyszący

- zapewnić dobre oświetlenie klasy oraz miejsce dla ucznia w pierwszej ławce najlepiej w rzędzie od okna; uczeń, będąc blisko nauczyciela, może słuchać jego wypowiedzi i jednocześnie odczytywać mowę z ust;
 - umożliwić odwracanie się w kierunku innych kolegów odpowiadających na lekcji, co ułatwi lepsze zrozumienie ich wypowiedzi;
 - nauczyciel, mówiąc do całej klasy, powinien stać w pobliżu ucznia zwrócony twarzą w jego stronę - nie powinien chodzić po klasie czy być odwrócony twarzą do tablicy; to utrudnia uczniowi odczytywanie mowy z jego ust;
 - należy mówić do ucznia wyraźnie, używając normalnego głosu i intonacji, unikać gwałtownych ruchów głową czy nadmiernej gestykulacji;
trzeba zadbać o spokój i ciszę w klasie, eliminować zbędny hałas m.in. zamykać okna przy ruchliwej ulicy, unikać szeleszczenia kartkami papieru, szurania krzesłami; takie zakłócenia stanowią również problem dla uczniów z aparatami słuchowymi;
nauczyciel powinien ocenić, czy polecenia kierowane do całej klasy są właściwie rozumiane przez ucznia niedosłyszącego (w przypadku trudności zapewnić mu dodatkowe wyjaśnienia, sformułować inaczej polecenie);
uczeń niedosłyszący powinien siedzieć w ławce ze zdolnym uczniem, zrównoważonym emocjonalnie, który chętnie dodatkowo będzie pomagał mu, np. szybciej otworzy książkę, wskaże ćwiczenie, pozwoli przepisać notatkę z zeszytu itp.;
- w czasie lekcji wskazane jest używanie jak najczęściej pomocy wizualnych i tablicy, m.in. zapisanie nowego tematu;
 - można przygotować uczniowi z niedosłuchem plan pracy na piśmie opisujący zagadnienia poruszane w wykładzie lub poprosić innych uczniów w klasie, aby robili notatki z kopią i udostępniali je koledze;
 - konieczne jest aktywizowanie ucznia do rozmowy poprzez zadawanie prostych pytań, podtrzymywanie jego odpowiedzi przez dopowiadanie pojedynczych słów, umowne gesty, mimiką twarzy;

- nauczyciel podczas lekcji powinien często zwracać się do ucznia niesłyszącego, zadawać pytania – ale nie dlatego, aby oceniać jego wypowiedzi, ale by zmobilizować go do lepszej koncentracji uwagi i ułatwić mu lepsze zrozumienie tematu;
- z uwagi na wolne tempo czytania, dziecko potrzebuje więcej czasu na przeczytanie całej książki; dla ułatwienia zrozumienia treści nauczyciel może podać pytania pomocnicze, na które uczeń powinien przygotować odpowiedzi –czytając wcześniej lekturę;
- jeżeli pisanie ze słuchu sprawia dziecku niedosłyszącemu duże trudności, można je zastąpić inną formą ćwiczeń w pisaniu:
 - -przepisywanie zdań z uzupełnieniem „luk” odpowiednimi wyrazami
 - -utrwalanie znanych zasad pisowni i zwrotów gramatycznych –dobieranie odpowiednich wyrazów, uwzględniając ich rodzaj, osobę, liczbę
 - -sprawdzanie notatek ucznia i uzupełnianie ich;
- przy ocenie prac pisemnych ucznia nie należy uwzględniać błędów wynikających z niedosłuchu, one nie powinny obniżyć ogólnej oceny pracy; błędy mogą stanowić dla nauczyciela podstawę, do podjęcia z dzieckiem dalszej pracy samokształceniowej i korekcyjnej; błędy w pisowni należy oceniać opisowo, udzielając dziecku wskazówek do sposobu ich poprawienia;
- indywidualizacja oceniania;
- przy ocenie osiągnięć ucznia z wadą słuchu należy szczególnie doceniać własną aktywność i wkład pracy ucznia, a także jego stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność, obowiązkowość, dokładność).

c) Specyficzne trudności w uczeniu się

Ryzyko dysleksji:

- nie wymagać, by uczeń czytał głośno przy klasie nowy tekst, wskazywać wybrane fragmenty dłuższych tekstów do opracowania w domu i na nich sprawdzać technikę czytania;
- dawać więcej czasu na czytanie tekstów, poleceń, instrukcji, szczególnie podczas samodzielnej pracy lub sprawdzianów, w miarę potrzeby pomagać w ich odczytaniu;
- starać się w miarę możliwości przygotowywać sprawdziany i kartkówki w formie testów;
- czytanie lektur szkolnych lub innych opracowań rozłożyć w czasie, pozwalać na korzystanie z książek „mówionych”;
- raczej nie angażować do konkursów czytania;
- uwzględniać trudności w rozumieniu treści, szczególnie podczas samodzielnej pracy z tekstem, dawać więcej czasu, instruować lub zalecać przeczytanie tekstu wcześniej w domu;
- częściej sprawdzać zeszyty szkolne ucznia, ustalić sposób poprawy błędów, czuwać nad wnikliwą ich poprawą, oceniać poprawność i sposób wykonania prac;
- dać uczniowi czas na przygotowanie się do pisania dyktanda poprzez podanie mu trudniejszych wyrazów, a nawet wybranych zdań, które wystąpią w dyktandzie; można też dawać teksty z lukami lub pisanie z pamięci;
- dyktanda sprawdzające można organizować indywidualnie;
- błędów nie omawiać wobec całej klasy;
- w przypadku trudności w redagowaniu wypowiedzi pisemnych uczyć tworzenia schematów pracy, planowania kompozycji wypowiedzi (wstęp, rozwinięcie, zakończenie);
- pomagać w doborze argumentów, jak również odpowiednich wyrażań i zwrotów;
- nie obniżać ocen za błędy ortograficzne i graficzne w wypracowaniach;
- podać uczniom jasne kryteria oceny prac pisemnych (wiedza, dobór argumentów, logika wyводу, treść, styl, kompozycja itd.);
- dawać więcej czasu na prace pisemne, sprawdzać, czy uczeń skończył notatkę z lekcji, w razie potrzeby skracać wielkość notatek;
- w przypadku trudności z odczytaniem pracy odpytać ucznia ustnie;
- usprawniać zaburzone funkcje –zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.

Dysgrafia

- dostosowanie wymagań będzie dotyczyło formy sprawdzania wiedzy, a nie treści.
Wymagania merytoryczne, co do oceny pracy pisemnej powinny być ogólne, takie same, jak dla innych uczniów;
- sprawdzenie pracy może być niekonwencjonalne np., jeśli nauczyciel nie może przeczytać pracy ucznia, może go poprosić, aby uczynił to sam lub przepytac ustnie z tego zakresu materiału;
- można też skłaniać ucznia do pisania drukowanymi literami lub na komputerze.

Dysortografia

- systematyczne sprawdzanie ćwiczeń wykonywanych samodzielnie przez ucznia;
- dostosowanie wymagań dotyczy głównie formy sprawdzania i oceniania wiedzy z tego zakresu;
- zamiast klasycznych dyktand można robić sprawdziany polegające na uzasadnianiu pisowni wyrazów;
- odwołując się do znajomości zasad ortograficznych, należy oceniać odrębnie merytoryczną stronę pracy i odrębnie poprawność pisowni, nie wpisując tej drugiej oceny do dziennika;
- **w żadnym wypadku dysortografia nie uprawnia do zwolnienia ucznia z nauki ortografii i gramatyki;**

Dysleksja

- Ograniczać czytanie obszernych lektur do rozdziałów istotnych ze względu na omawianą tematykę, akceptować korzystanie z nagrań fonicznych, w wyjątkowych przypadkach z ekranizacji, jako uzupełnienia samodzielnie przeczytanych rozdziałów;
- kontrolować stopień zrozumienia samodzielnie przeczytanych przez ucznia poleceń, szczególnie podczas sprawdzianów (wolne tempo czytania, słabe rozumienie jednorazowo przeczytanego tekstu może uniemożliwić wykazanie się wiedzą z danego materiału);
- ze względu na wolne tempo czytania lub/i pisania zmniejszyć ilość zadań (poleceń) do wykonania w przewidzianym dla całej klasy czasie lub wydłużyć czas pracy dziecka;
- ograniczać teksty doczytania i pisania na lekcji do niezbędnych notatek, których nie ma w podręczniku.
- pisemne sprawdziany powinny ograniczać się do sprawdzanych wiadomości, wskazane jest, zatem stosowanie testów wyboru, zdań niedokończonych, tekstów z lukami – pozwoli to uczniowi skoncentrować się na kontrolowanej tematyce, a nie na poprawności pisania;
- wskazane jest preferowanie wypowiedzi ustnych. Sprawdzanie wiadomości powinno odbywać się często i dotyczyć krótszych partii materiału. Pytania kierowane do ucznia powinny być precyzyjne;
- unikać wrywania do odpowiedzi. Jeśli to możliwe uprzedzić ucznia (na przerwie lub na początku lekcji), że będzie dzisiaj pytany. W ten sposób umożliwiamy uczniowi przypomnienie wiadomości, skoncentrowanie się, a także opanowanie napięcia emocjonalnego często blokującego wypowiedź;
- dobrze jest posadzić dziecko blisko tablicy, dzięki temu zwiększy się jego koncentracja uwagi, ograniczeniu ulegnie ilość bodźców rozpraszających, wzrośnie bezpośrednia kontrola nauczyciela, bliskość tablicy pozwoli zmniejszyć ilość błędów przy przepisywaniu;
- podczas oceny prac pisemnych nie uwzględniać poprawności ortograficznej lub oceniać ją opisowo;
- należałoby pozwolić uczniom na korzystanie ze słowników ortograficznych podczas pisania wypracowań i prac klasowych;
- postępy w zakresie ortografii sprawdzać za pomocą dyktand z komentarzem, okienkiem ortograficznym, pisania z pamięci;
- zakres sprawdzianu powinien obejmować jeden rodzaj trudność ortograficznych -umożliwi to skoncentrowanie się na zagadnieniu, tym samym zmniejszając ilość błędów i dając poczucie sukcesu;

- nie należy również oceniać estetyki pisma, np. w zeszytach. Jeśli pismo dziecka jest trudne do odczytania, można zamienić pracę pisemną na wypowiedź ustną;
- nauczyciel powinien znać dobrze specyfikę problemu dysleksji, dysortografii i dysgrafii, ponieważ umożliwi mu to rozumienie problemów dziecka.

Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- nie wymagać, by uczeń czytał głośno przy klasie nowy tekst, wskazywać wybrane fragmenty dłuższych tekstów do opracowania w domu i na nich sprawdzać technikę czytania;
- dawać więcej czasu na czytanie tekstów, poleceń, instrukcji, szczególnie podczas samodzielnej pracy lub sprawdzianów, w miarę potrzeby pomagać w ich odczytaniu;
- starać się w miarę możliwości przygotowywać sprawdziany i kartkówki w formie testów;
- czytanie lektur szkolnych lub innych opracowań rozłożyć w czasie, pozwalać na korzystanie z książek "mówionych";
- raczej nie angażować do konkursów czytania;
- uwzględniać trudności w rozumieniu treści, szczególnie podczas samodzielnej pracy z tekstem, dawać więcej czasu, instruować lub zalecać przeczytanie tekstu wcześniej w domu;
- częściej sprawdzać zeszyty szkolne ucznia, ustalić sposób poprawy błędów, czuwać nad wnikliwą ich poprawą, oceniać poprawność i sposób wykonania prac;
- dać uczniowi czas na przygotowanie się do pisania dyktanda poprzez podanie mu trudniejszych wyrazów, a nawet wybranych zdań, które wystąpią w dyktandzie; można też dawać teksty z lukami lub pisanie z pamięci;
- dyktanda sprawdzające można organizować indywidualnie;
- błędów nie omawiać wobec całej klasy;
- w przypadku trudności w redagowaniu wypowiedzi pisemnych uczyć tworzenia schematów pracy, planowania kompozycji wypowiedzi (wstęp, rozwinięcie, zakończenie);
- pomagać w doborze argumentów, jak również odpowiednich wyrażen i zwrotów;
- nie obniżać ocen za błędy ortograficzne i graficzne w wypracowaniach;
- podać uczniom jasne kryteria oceny prac pisemnych (wiedza, dobór argumentów, logika wyводу, treść, styl, kompozycja itd.);
- dawać więcej czasu na prace pisemne, sprawdzać, czy uczeń skończył notatkę z lekcji, w razie potrzeby skracać wielkość notatek;
- w przypadku trudności z odczytaniem pracy odpytać ucznia ustnie;
- pozwalać na wykonywanie prac na komputerze.

d) Uczeń z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją.

- dostosowywać tempo pracy do możliwości ucznia;
- nie wywoływać do tablicy, jeśli ma trudności z poruszaniem się;
- udostępnić dodatkowe materiały, notatki ksero;
- umiejscowić ucznia w klasie w ławce zapewniającej komfort i łatwe dojście do niego;
- ocenianie treści wypowiedzi pisemnej, a nie estetykę pisma;
- przy afazji:
 - tworzenie spokojnej atmosfery w trakcie wypowiedzi ustnych,
 - wydłużenie czasu odpowiedzi ustnej;
 - uwzględnienie problemów z wymową i artykulacją w czasie wypowiedzi;
 - umożliwienie uzupełnienia wypowiedzi ustnej zapisem.

e) Uczeń z ADHD

- posadzić ucznia z dala od okna, ze spokojnym uczniem;
- nie zniechęcać i nie dyskwalifikować za pierwszą złą odpowiedź;
- nie odpytywać w stanie silnego pobudzenia;
- wyznaczać uczniowi konkretny cel i działanie;
- dzielić zadania na mniejsze możliwe do zrealizowania etapy;
- pomagać uczniowi w skupieniu się na wykonywaniu jednej czynności;

- wydawać jasno sprecyzowane polecenia (na raz tylko jedno polecenie);
- skracać zadania poprzez dzielenie ich na mniejsze polecenia cząstkowe;
- sprawdzać stopień zrozumienia wprowadzonego materiału;
- dzielić dłuższe sprawdziany na części;
- wydłużać czas odpowiedzi;
- przypominać o terminach sprawdzianów;
- utrzymywać stały kontakt z rodzicami.

f) Uczeń z chorobą przewlekłą

- zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
- pomoc w pokonywaniu trudności, uczenie nowych umiejętności;
- budowanie dobrego klimatu i przyjaznych relacji klasowych;
- przygotowanie uczniów zdrowych na spotkanie chorego kolegi;
- traktowanie chorego dziecka jako pełnoprawnego członka klasy;
- uwrażliwianie dzieci zdrowych na potrzeby i przeżycia dziecka chorego;
- uwrażliwianie dziecka chorego na potrzeby i przeżycia innych uczniów;
- motywowanie do kontaktów i współdziałania z innymi dziećmi;
- rozwijanie zainteresowań, samodzielności dziecka;
- dostarczanie wielu możliwości do działania i osiągnięcia sukcesów;
- motywowanie do aktywności.

g) Uczeń w sytuacji kryzysowej, traumatycznej

- umożliwienie zaliczania zaległego materiału w późniejszym terminie;
- rozłożenie zaliczanego materiału na mniejsze partie;
- przedłużenie czasu pracy ucznia;
- nauczyciel może odpytać ucznia na osobności, a nie przy całej klasie, nie ponaglać, nie krytykować, nie zawstydząć, nie mobilizować stwierdzeniami „jak się postarasz, to będzie lepiej”, nie zadawać do domu obszernych partii materiału do opanowania;
- zadbanie o rozwój sfery emocjonalnej takiego ucznia;
- zapewnienie osobnej sali w czasie egzaminu ósmoklasisty;
- podczas egzaminu ósmoklasisty zapewnienie obecności specjalisty, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem (słuchaczem). Wymienioną osobę powołuje się w skład zespołu nadzorującego.

h) Uczeń zdolny

Należy stosować następujące zasady:

- Indywidualizacji;
 - stopniowania trudności;
 - systematyczności;
 - udzielania pomocy koleżeńskiej;
 - powierzanie odpowiedzialnych ról.
- Metody pracy z uczniem zdolnym:
 - aktywizujące;
 - problemowe;
 - praktycznego działania, czyli pogładowe;
 - zespołowe z uwzględnieniem indywidualnych zdolności (asystent, lider);
 - wskazane są zadania o zwiększonym stopniu trudności (karty pracy);
 - teksty źródłowe-analiza;
 - uczestnictwo w konkursach, olimpiadach przedmiotowych lub artystycznych;
 - przynależność do kół zainteresowań.

i) Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną

- zmniejszanie ilości, stopnia trudności i obszerności zadań;
- dzielenie materiału na mniejsze partie, wyznaczanie czasu na ich opanowanie i odpytywanie;
- wydłużanie czasu na odpowiedź, przeczytanie lektury;
- odwoływanie się do znanych sytuacji z życia codziennego;
- formułowanie pytań w formie zdań o prostej konstrukcji powołujących się na ilustrujące przykłady;
- częste podchodzenie do ucznia w trakcie samodzielnej pracy w celu udzielania dodatkowej pomocy, wyjaśnień;
- należy zezwolić na dokończenie w domu niektórych prac wykonywanych na lekcjach;
- prace stylistyczne przeprowadzać indywidualnie w wolniejszym tempie, gdyż osoby te często nie nadążają za klasą;
- potrzeba większej ilości czasu i powtórzeń na opanowanie materiału.
- niewymaganie od ucznia uczenia się długich wierszy na pamięć, mieć na uwadze, to iż pamięć długotrwała jest znacznie obniżona.

j) Uczniowie o inteligencji niższej niż przeciętna

- zmniejszanie ilości, stopnia trudności i obszerności zadań;
- dzielenie materiału na mniejsze partie, wyznaczanie czasu na ich opanowanie i odpytywanie;
- wydłużanie czasu na odpowiedź, przeczytanie lektury;
- wprowadzanie dodatkowych środków dydaktycznych np. ilustracje, ruchomy alfabet;
- odwoływanie się do znanych sytuacji z życia codziennego;
- formułowanie pytań w formie zdań o prostej konstrukcji, powołujących się na ilustrujące przykłady;
- częste podchodzenie do ucznia w trakcie samodzielnej pracy w celu udzielania dodatkowej pomocy, wyjaśnień;
- zajęcia w ramach zespołu dydaktyczno-wyrównawczego, gdzie szczególnie u młodszych dzieci należy oprócz wyjaśniania bieżących zagadnień programowych usprawniać funkcje poznawcze (zajęcia dodatkowe są niezbędne, bowiem dziecko z inteligencją niższą niż przeciętna nie jest w stanie opanować tych umiejętności tylko dzięki pracy na lekcji i samodzielnej nauce własnej w domu);
- należy zezwolić na dokończenie w domu niektórych prac wykonywanych na lekcjach;
- potrzeba większej ilości czasu i powtórzeń na opanowanie materiału;
- dyktanda przeprowadzać indywidualnie w wolniejszym tempie, gdyż dzieci te często nie nadążają za klasą;

Dostosowania wymagań oraz form i metod pracy do indywidualnych potrzeb uczniów na lekcjach języków obcych

a) Uczeń słabosłyszący

- sprawdzenie stopnia zrozumienia adresowanych poleceń i instrukcji;
- pozostawienie większej ilości czasu na odpowiedzi, dostosowanie do ucznia tempa pracy;
- stworzenie optymalnych warunków akustycznych:
 - uczeń siedzi blisko odtwarzacza;
 - zadbanie o spokój i ciszę w klasie i wyeliminowanie zbędnego hałasu, np. przez zamknięcie okna przy ruchliwej ulicy podczas odsłuchu;
 - w miarę możliwości uczeń ma okazję dodatkowego odsłuchu;
- nauczyciel utrzymuje kontakt wzrokowy z uczniem oraz wyraźniej i głośniejszy artykułuje polecenia/pytania. W razie potrzeby nauczyciel powtarza swoją wypowiedź;
- przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia trudności ucznia dot. wymowy, akcentu;

- przygotowanie przed lekcją planu pracy na lekcji i przekazanie go uczniowi, aby mógł być na bieżąco z każdym etapem lekcji.

b) Uczeń słabowidzący

- udostępnienie materiałów drukowanych powiększoną czcionką;
- wyróżnienie ważnych treści za pomocą markera;
- ograniczenie ilości materiałów do czytania;
- zapewnienie czasu na wypoczynek oczu i wydłużenie czasu przeznaczonego na pracę z tekstem;
- umożliwienie pracy z użyciem sprzętu wspomagającego widzenie np. laptop, lupa;
- zapewnienie odpowiedniego oświetlenia w miejscu pracy;
- przewaga odpowiedzi ustnych nad pisemnymi.

c) Uczeń niepełnosprawny ruchowo w tym z afazją

- ułatwienie korzystania ze sprzętu medycznego (kule, wózek inwalidzki) oraz pomocy naukowych takich jak laptop;
- test wyboru (pytania zamknięte);
- wydłużenie czasu wypowiedzi pisemnej;
- podczas pisania zmniejszenie ilości tekstu;
- ocenianie treści wypowiedzi pisemnej, a nie estetyki pisma;
- przewaga formy ustnej nad pisemną (jeśli uczeń nie ma afazji);
- przy afazji:
 - tworzenie spokojnej atmosfery w trakcie wypowiedzi ustnych;
 - uwzględnienie problemów z wymową i artykulacją w czasie wypowiedzi.

d) Uczeń ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (dysleksja, dysortografia, dysgrafia, ryzyko dysleksji)

Ryzyko dysleksji

- dawać łatwiejsze zadania;
- nie wrywać do natychmiastowej odpowiedzi, dawać więcej czasu na zastanowienie się i przypomnienie słówek, zwrotów;
- dawać więcej czasu na opanowanie określonego zestawu słówek;
- w fazie prezentacji leksyki zwolnić tempo wypowiadanych słów i zwrotów, a nawet wypowiadać je przesadnie poprawnie;
- nowe wyrazy objaśniać za pomocą polskiego odpowiednika, w formie opisowej, podania synonimu, antonimu, obrazka, tworzenia związku z nowym wyrazem;
- w zapamiętywaniu pisowni stosować wyobrażanie wyrazu, literowanie, pisanie palcem na ławce, pisanie ze zróżnicowaniem kolorystycznym liter;
- przy odczytywaniu tekstu przez nauczyciela pozwalać na korzystanie z podręcznika;
- w nauczaniu gramatyki można stosować algorytmy w postaci graficznej wykresów, tabeli, rysunków);
- podczas prezentacji materiału zestawiać zjawiska gramatyczne języka polskiego ze zjawiskami gramatycznymi charakterystycznymi dla języka obcego;
- prowadzić rozmówki na tematy dotyczące uczniów;
- dawać więcej czasu na wypowiedzi ustne i prace pisemne;
- liberalnie oceniać poprawność ortograficzną i graficzną pisma;
- oceniać za wiedzę i wysiłek włożony w opanowanie języka, kłaść większy nacisk na wypowiedzi ustne.

Dysleksja, dysortografia, dysgrafia

- wyłączenie z oceny błędów ortograficznych;
- uwzględnienie w ocenie problemów z formą graficzną prac pisemnych;

- akceptowanie pisma drukowanego;
- materiały do czytania powinny być przejrzyste, pisane większą czcionką;
- uczeń z dysleksją ma wydłużony czas pracy;
- kontrolować stopień zrozumienia przeczytanych przez ucznia poleceń;
- przewaga odpowiedzi ustnych przy ocenie nad pisemnymi;
- sprawdzenie wiadomości powinno odbywać się często z krótszych partii materiału;
- podczas prezentacji materiału zestawiać zjawiska gramatyczne języka polskiego ze zjawiskami gramatycznymi charakterystycznymi dla języka obcego;
- podczas odczytu tekstu przez nauczyciela pozwalać na korzystanie z podręcznika przez ucznia;
- w przypadku ucznia z dysgrafią – akceptowanie pisma drukowanego, pisma na komputerze, zwłaszcza prac obszernych (wypracowań, referatów).

e) Uczeń z chorobą przewlekłą

- w przypadku zwiększonej absencji umożliwienie pisania sprawdzianów w dodatkowych terminach;
- wykorzystanie okresów lepszego stanu zdrowia do pozyskania ocen z odpowiedzi ustnych;
- zapewnienie spokojnej atmosfery pracy z uwzględnieniem problemów wynikających z choroby.

f) Uczeń zdolny

- udział w zajęciach dodatkowych;
- przygotowanie do konkursów i olimpiad;
- dostarczenie dodatkowych materiałów do pracy własnej;
- udział w wymianie i warsztatach językowych.

g) Uczeń w sytuacji kryzysowej / traumatycznej

- stworzenie przyjaznej spokojnej atmosfery;
- uwzględnienie problemów ucznia w odniesieniu do zachowania na lekcji;
- ewentualne zapewnienie dodatkowych terminów prac pisemnych i odpowiedzi;
- unikanie krępujących, osobistych pytań wynikających z tematu lekcji.

h) Uczeń z ADHD

- zwiększona tolerancja na nietypowe zachowania podczas lekcji;
- aktywizowanie ucznia podczas zajęć-zapewnienie odpowiedniego (szybkiego) tempa pracy i zróżnicowanie zadań;
- niedyskwalifikowanie ucznia za pierwszą złą odpowiedź;
- wymaganie od ucznia większej koncentracji;
- posadzenie ucznia z ADHD z uczniem spokojnym z dala od okna.

i) Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną

- zmniejszanie ilości słówek do zapamiętania;
- pozostawianie większej ilości czasu na ich przyswojenie;
- odpytywanie po uprzedzeniu, kiedy i z czego dokładnie uczeń będzie pytany;
- wymagania w wypowiedzianiu się na określony temat ograniczyć do kilku krótkich, prostych zdań.

j) Uczniowie o inteligencji niższej niż przeciętna

- zmniejszanie ilości słówek do zapamiętania;
- pozostawianie większej ilości czasu na ich przyswojenie;
- odpytywanie po uprzedzeniu, kiedy i z czego dokładnie uczeń będzie pytany;
- wymagania w wypowiedzianiu się na określony temat ograniczyć do kilku krótkich, prostych zdań.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz form i metod pracy indywidualnych potrzeb ucznia na lekcjach historii, wiedzy o społeczeństwie, religii, edukacji społecznej

k) Uczeń słabosłyszący

- uczeń powinien zająć w sali lekcyjnej miejsce, z którego będzie najlepiej słyszał nauczyciela (lewa lub prawa strona w zależności od tego czy jest to niedosłuch lewostronny czy prawostronny);
- zapewnienie optymalnych warunków akustycznych;
- wyraźne artykułowanie z właściwą intonacją;
- upewnienie się, czy uczeń zrozumiał polecenie;
- monitorowanie sporządzanych przez ucznia notatek i wykonywanych ćwiczeń;
- częste powtarzanie informacji;
- częste stosowanie pomocy wizualnych;
- ograniczenie ilości prac domowych oraz zadbanie o to, aby rodzice pomagali w odrabianiu zadań domowych;
- tempo pracy powinno być dostosowane do możliwości percepcyjnych ucznia;
- nie należy gwałtownie gestykulować;
- nauczyciel nie powinien jednocześnie pisać na tablicy i komentować (należy stać przodem do ucznia);
- praca z tekstem pod kierunkiem nauczyciela.

l) Uczeń słabowidzący

- dostosowanie oświetlenia w sali do potrzeb ucznia;
- dostosowanie miejsca pracy ucznia do jego potrzeb (blisko nauczyciela, tablicy, kontrasty barwne dla lepszej orientacji);
- stosowanie odpowiedniej czcionki w tekście (powiększona, wytłuszczona);
- dostosowanie innych elementów graficznych do potrzeb ucznia;
- ćwiczenia nie mogą angażować receptorów wzroku dłużej niż przez 15 minut;
- wydłużenie czasu pracy podczas testów, sprawdzianów;
- w miarę możliwości częste korzystanie ze sprzętu audio (audiobooki);
- dopuszczenie pisania prac domowych na komputerze;
- monitorowanie pracy ucznia na lekcji poprzez zadawanie pytań „czy rozumie?, czy dobrze widzi?”

m) Uczeń niepełnosprawny ruchowo(w tym z afazją)

- dostosowanie stanowiska pracy do specyfiki niepełnosprawności ucznia;
- środki dydaktyczne powinny być w zasięgu ręki ucznia;
- w przypadku niepełnosprawności kończyn górnych należy umożliwić zamianę prac pisemnych na odpowiedź ustną;
- uczeń powinien siedzieć w ławce z osobą sprawną ruchowo;
- przy afazji:
 - wydłużenie czasu odpowiedzi ustnej;
 - uwzględnienie problemów z wymową i artykulacją w czasie wypowiedzi;
 - uzupełnienia wypowiedzi ustnej zapisem.

n) Uczeń ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się

Ryzyko dysleksji

- uwzględniać trudności z zapamiętywaniem nazw, nazwisk, dat;

- w czasie odpowiedzi ustnych dyskretnie wspomagać, dawać więcej czasu na przypomnienie, wydobyć z pamięci nazw, terminów, dyskretnie naprowadzać;
- częściej powtarzać i utrzymywać materiał;
- podczas uczenia stosować techniki skojarzeniowe ułatwiające zapamiętywanie;
- wprowadzać w nauczaniu metody aktywne, angażujące jak najwięcej zmysłów (ruch, dotyk, wzrok, słuch);
- używać wielu pomocy dydaktycznych, urozmaicać proces nauczania;
- zróżnicować formy sprawdzania wiadomości i umiejętności tak, by ograniczyć ocenianie na podstawie pisemnych odpowiedzi ucznia;
- przeprowadzać sprawdziany ustne z ławki, niekiedy nawet odpytywać indywidualnie;
- często oceniać prace domowe.

Dysgrafia

- uczeń powinien siedzieć blisko nauczyciela;
- monitorowanie pracy ucznia (notatki, ćwiczenia);
- precyzyjne formułowanie poleceń;
- dopuszczenie pisma drukowanego oraz prac na komputerze;
- możliwość odczytania pracy domowej w przypadku niewyraźnego pisma;
- umożliwienie zaliczenia części materiału w formie ustnej.

Dysleksja

- uczeń nie powinien głośno czytać przed całą klasą;
- monitorowanie pracy ucznia (notatki, ćwiczenia);
- precyzyjne formułowanie poleceń;
- wydłużenie czasu pracy z tekstem;
- jak najczęściej stosować środki wizualne i skojarzeniowe;
- monitorowanie stopnia rozumienia czytanego tekstu przez ucznia.

Dysortografia

- monitorowanie pracy ucznia (notatki, ćwiczenia);
- precyzyjne formułowanie poleceń;
- poprawność ortograficzna nie wpływa na ocenę;
- umożliwienie zaliczenia części materiału w formie ustnej.

o) Uczeń z chorobą przewlekłą

- umożliwienie korzystania przez ucznia na lekcji ze sprzętu medycznego i leków zgodnie z zaleceniem lekarza;
- dostosowanie miejsca pracy ucznia zgodnie z wymogami lekarza (blisko drzwi lub nauczyciela);
- w przypadku dłuższej nieobecności umożliwienie zaliczenia materiału w dodatkowych terminach;
- stosowanie metod uspołeczniania (informacje o danej chorobie);
- unikanie gwałtownych zmian w codziennych czynnościach.

p) Uczeń zdolny

- stosowanie różnorodnych metod nauczania (aktywizujące);
- indywidualizowanie pracy z uczniem jednocześnie nie _alienując go (przygotowanie do konkursów, olimpiad);
- zachęcanie do samokształcenia (metoda portfolio), samooceny i samokontroli;
- samorealizacja (własne projekty);
- udział w zajęciach dodatkowych.

q) Uczeń z ADHD

- uczeń powinien siedzieć z uczniem spokojnym lub sam;
- stosowanie konsekwentnie zasady kar i nagród;
- niedyskwalifikowanie za pierwszą złą odpowiedź;
- precyzyjne formułowanie poleceń;
- umożliwienie częstej wypowiedzi (słowotok) z ukierunkowaniem na omawiany temat;
- monitorowanie sporządzanych na lekcji notatek;
- stosowanie repetycji;
- unikanie gwałtownych zmian w codziennych czynnościach;
- wydłużenie czasu pracy z tekstem;
- zwiększona tolerancja na nietypowe zachowania ucznia;
- ukierunkowanie na zajęcia dodatkowe (fakultety, zajęcia sportowe).

r) Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną

- częste odwoływanie się do konkretnego (np. graficzne przedstawianie treści zadań);
- szerokie stosowanie zasady pogłębienia;
- omawianie niewielkich partii materiału i o mniejszym stopniu trudności (pamiętając, że obniżenie wymagań nie może zejść poniżej podstawy programowej);
- podawanie poleceń w prostszej formie (dzielenie złożonych treści na proste, bardziej zrozumiałe części);
- wydłużanie czasu na wykonanie zadania;
- podchodzenie do ucznia w trakcie samodzielnej pracy, w razie potrzeby udzielenie pomocy, wyjaśnień;
- mobilizowanie do wysiłku i ukończenia zadania;
- zadawanie do domu tyle, ile dziecko jest w stanie samodzielnie wykonać;
- potrzeba większej ilości czasu i powtórzeń dla przyswojenia danej partii materiału;
- w związku z dużym problemem w selekcji i wyborze najważniejszych informacji z danego tematu można wypisać kilka podstawowych pytań, na które uczeń powinien znaleźć odpowiedź czytając dany materiał (przy odpytywaniu prosić o udzielenie na nie odpowiedzi); podobnie postępować przy powtórkach;
- pozostawianie większej ilości czasu na przygotowanie się z danego materiału (dzielenie go na małe części, wyznaczanie czasu na jego zapamiętanie i odpytywanie).

s) Uczniowie o inteligencji niższej niż przeciętnej

- w związku z dużym problemem w selekcji i wyborze najważniejszych informacji z danego tematu można wypisać kilka podstawowych pytań, na które uczeń powinien znaleźć odpowiedź czytając dany materiał (przy odpytywaniu prosić o udzielenie na nie odpowiedzi). Podobnie postępować przy powtórkach;
- pozostawianie większej ilości czasu na przygotowanie się z danego materiału (dzielenie go na małe części, wyznaczanie czasu na jego zapamiętanie i odpytywanie).

Dostosowanie wymagań oraz form i metod pracy do indywidualnych potrzeb uczniów na przedmiotach ścisłych oraz lekcjach z zakresu edukacji matematycznej

t) Uczeń słabowidzący

- właściwe umiejscowienie ucznia w klasie (zapobiegające odblaskowi pojawiającemu się w pobliżu okna, zapewniające właściwe oświetlenie i widoczność);
- udostępnianie tekstów (np. testów sprawdzających wiedzę) w wersji powiększonej;
- podawanie modeli i przedmiotów do obejrzenia z bliska;
- zwracanie uwagi na szybką męczliwość ucznia związaną ze zużywaniem większej energii na patrzenie i interpretację informacji uzyskanych drogą wzrokową (wydłużanie czasu na wykonanie określonych zadań);

- w geometrii należy wprowadzać uproszczone konstrukcje z ograniczoną do koniecznych liczbą linii pomocniczych i konstrukcje geometryczne wykonywać na kartkach większego formatu niż zwykła kartka papieru;
- częste zadawanie pytania „co widzisz?” w celu sprawdzenia i uzupełnienia słownego trafności doznań wzrokowych.

u) Uczeń słabosłyszący

- zapewnienie dobrego oświetlenia klasy oraz miejsca dla ucznia w pierwszej ławce w rzędzie od okna. Uczeń będąc blisko nauczyciela (od 0,5 do 1.5 m), którego twarz jest dobrze oświetlona, może słuchać jego wypowiedzi i jednocześnie odczytywać mowę z ust. Należy też, umożliwić uczniowi odwracanie się w kierunku innych kolegów odpowiadających na lekcji, co ułatwi lepsze zrozumienie ich wypowiedzi;
- nauczyciel mówiąc do całej klasy, powinien stać w pobliżu dziecka zwrócony twarzą w jego stronę -nie powinien chodzić po klasie, czy być odwrócony twarzą do tablicy, to utrudnia dziecku odczytywanie mowy z jego ust;
- nauczyciel powinien mówić do dziecka wyraźnie używając normalnego głosu i intonacji, unikać gwałtownych ruchów głową czy nadmiernej gestykulacji;
- należy zadbać o spokój i ciszę w klasie, eliminować zbędny hałas m.in. zamykać okna przy ruchliwej ulicy, unikać szeleszczenia kartkami papieru, szurania krzesłami, to utrudnia dziecku rozumienie poleceń nauczyciela i wypowiedzi innych uczniów, powoduje też większe zmęczenie. Takie zakłócenia stanowią również problem dla uczniów z aparatami słuchowymi, ponieważ są wzmacniane przez aparat;
- nauczyciel winien upewnić się, czy polecenia kierowane do całej klasy są właściwie rozumiane przez uczniów niedosłyszących. W przypadku trudności zapewnić mu dodatkowe wyjaśnienia, sformułować inaczej polecenie, używając prostego, znanego dziecku słownictwa. Można też wskazać, jak to polecenie wykonuje jego kolega siedzący w ławce;
- uczeń z wadą słuchu ma trudności z równoczesnym wykonywaniem kilku czynności w tym samym czasie, nie jest w stanie słuchać nauczyciela -co wymaga obserwacji jego twarzy - jednocześnie otworzyć książkę na odpowiedniej stronie i odnaleźć wskazane ćwiczenie. Często więc nie nadąża za tempem pracy pozostałych uczniów w klasie;
- uczeń niedosłyszący powinien siedzieć w ławce ze zdolnym uczniem, zrównoważonym emocjonalnie, który chętnie dodatkowo będzie pomagał mu np. szybciej otworzy książkę, wskaże ćwiczenie, pozwoli przepisać notatkę z zeszytu itp.;
- w czasie lekcji wskazane jest używanie jak najczęściej pomocy wizualnych i tablicy (m.in. zapisanie nowego tematu, nowych i ważniejszych słów, dat na lekcji historii, itp.);
- nauczyciel może przygotować uczniowi z niedosłuchem plan pracy na piśmie opisujący zagadnienia poruszane w wykładzie lub poprosić innych uczniów w klasie, aby robili notatki z kopia i udostępniali je koledze;
- konieczne jest aktywizowanie ucznia do rozmowy poprzez zadawanie prostych pytań, podtrzymywanie jego odpowiedzi przez dopowiadanie pojedynczych słów, umowne gesty, mimiką twarzy;
- nauczyciel podczas lekcji powinien często zwracać się do ucznia niesłyszącego, zadawać pytania – ale nie dlatego, aby oceniać jego wypowiedzi, ale by zmobilizować go do lepszej koncentracji uwagi i ułatwić mu lepsze zrozumienie tematu;
- pisanie ze słuchu jest najtrudniejszą formą pisania, a szczególnie dla ucznia z zaburzonym słuchem i nieprawidłową wymową, dlatego też należy stosować ćwiczenia w pisaniu ze słuchu tylko wyrazów lub zdań, wcześniej z uczniem utrwalonych, w oparciu o znane mu słownictwo. Jeżeli pisanie ze słuchu sprawia dziecku niedosłyszącemu duże trudności można je zastąpić inną formą ćwiczeń w pisaniu. Mogą to być ćwiczenia polegające na: przepisywaniu zdań z uzupełnieniem „luk” odpowiednimi wyrazami;
- przy ocenie prac pisemnych ucznia nie należy uwzględniać błędów wynikających z niedosłuchu, one nie powinny obniżyć ogólnej oceny pracy. Błędy mogą stanowić dla nauczyciela podstawę, do podjęcia z uczniem dalszej pracy samokształceniowej i korekcyjnej oraz ukierunkowania rodziców do dalszej pracy w domu. Błędy w pisowni należy oceniać opisowo, udzielając uczniowi wskazówek do sposobu ich poprawienia;
- uczeń niedosłyszący jest w stanie opanować konieczne i podstawowe wiadomości zawarte w programie nauczania, ale wymaga to od niego znacznie więcej czasu i wkładu pracy, w

porównaniu z uczniem słyszącym. Przy ocenie osiągnięć ucznia z wadą słuchu należy szczególnie doceniać własną aktywność i wkład pracy ucznia, a także jego stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność, obowiązkowość, dokładność).

v) Uczeń ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się

Ryzyko dysleksji

- naukę tabliczki mnożenia, definicji, wzorów rozłożyć w czasie, często przypominać i utrwalać;
- materiał sprawiający trudność dłużej utrwalać, dzielić na mniejsze porcje;
- nie wrywać do natychmiastowej odpowiedzi, przygotować wcześniej zapowiedzi, że uczeń będzie pytany;
- w trakcie rozwiązywania zadań tekstowych sprawdzać, czy uczeń przeczytał treść zadania i czy prawidłowo ją zrozumiał, w razie potrzeby udzielać dodatkowych wskazówek, odczytać zadania;
- w czasie sprawdzianów zwiększyć ilość czasu na rozwiązanie zadań;
- można też dać uczniowi do rozwiązania w domu podobne zadania;
- uwzględniać trudności związane z myleniem znaków działań, przedstawianiem cyfr.

Pozostałe specyficzne trudności

- unikać głośnego odpytywania z czytania przy całej klasie;
- kontrolować stopień zrozumienia samodzielnie przeczytanych przez ucznia poleceń;
- ograniczać teksty do czytania i pisania na lekcji do niezbędnych notatek, których nie ma w podręczniku; jeśli to możliwe dać dziecku gotową notatkę do wklejenia;
- pisemne sprawdziany powinny ograniczać się do sprawdzanych wiadomości, wskazane jest, zatem stosowanie testów wyboru, zdań niedokończonych, tekstów z lukami –pozwoli to uczniowi skoncentrować się na kontrolowanej tematyce, a nie na poprawności pisania;
- wskazane jest preferowanie wypowiedzi ustnych. Sprawdzanie wiadomości powinno odbywać się często i dotyczyć krótszych partii materiału. Pytania kierowane do ucznia powinny być precyzyjne;
- w przedmiotach ścisłych podczas wykonywania ścisłych operacji wymagających wielokrotnych przekształceń, należy umożliwić dziecku ustne skomentowanie wykonywanych działań;
- w ocenie pracy ucznia wskazane jest uwzględnienie poprawności toku rozumowania, a nie tylko prawidłowości wyniku końcowego;
- w przypadku prac pisemnych z przedmiotów ścisłych i im pokrewnych, nauczyciel powinien zwrócić uwagę na graficzne rozplanowanie sprawdzianów –pod treścią zadania powinno być wolne miejsce na rozwiązanie. Pozwoli to uniknąć niepotrzebnych pomyłek przy przepisywaniu zadań na inną stronę np. gubienia, mylenia znaków, cyfr, symboli, tak charakterystycznych dla dzieci z dysleksją;
- materiał programowy wymagający znajomości wielu wzorów, symboli, przekształceń można podzielić na mniejsze partie. Tam, gdzie jest taka możliwość, pozwolić na korzystanie z gotowych wzorów, tablic itp.;
- unikać wrywania do odpowiedzi. Jeśli to możliwe uprzedzić ucznia (na przerwie lub na początku lekcji), że będzie dzisiaj pytany. W ten sposób umożliwiamy dziecku przypomnienie wiadomości, skoncentrowaniu się, a także opanowanie napięcia emocjonalnego często blokującego wypowiedź;
- dobrze jest posadzić dziecko blisko nauczyciela, dzięki temu zwiększy się jego koncentracja uwagi, ograniczeniu ulegnie ilość bodźców rozpraszających, wzrośnie bezpośrednia kontrola nauczyciela, bliskość tablicy pozwoli zmniejszyć ilość błędów przy przepisywaniu;
- podczas oceny prac pisemnych nie uwzględniać poprawności ortograficznej lub oceniać ją opisowo;
- w przypadku ucznia z dysgrafią wskazane jest akceptowanie pisma drukowanego, pisma na komputerze, zwłaszcza prac obszernych (wypracowań, referatów). Nie należy również oceniać estetyki pisma, np. w zeszytach;
- jeśli pismo dziecka jest trudne do odczytania, można zamienić pracę pisemną na wypowiedź ustną;
- sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych (wg potrzeb):

- naukę tabliczki mnożenia, definicji, reguł wzorów, symboli chemicznych rozłożyć w czasie, często przypominać i utrwalać;
- nie wyrywać do natychmiastowej odpowiedzi, przygotować wcześniej zapowiedzią, że uczeń będzie pytany;
- w trakcie rozwiązywania zadań tekstowych sprawdzać, czy uczeń przeczytał treść zadania i czy prawidłowo ją zrozumiał, w razie potrzeby udzielać dodatkowych wskazówek;
- w czasie sprawdzianów zwiększyć ilość czasu na rozwiązanie zadań;
- można też dać uczniowi do rozwiązania w domu podobne zadania;
- uwzględniać trudności związane z myleniem znaków działań, przestawianiem cyfr, zapisywaniem reakcji chemicznych itp.;
- materiał sprawiający trudność dłużej utrwalać, dzielić na mniejsze porcje;
- oceniać tok rozumowania, nawet gdyby ostateczny wynik zadania był błędny, co wynikać może z pomyłek rachunkowych i oceniać dobrze, jeśli wynik zadania jest prawidłowy, choćby strategia dojścia do niego była niezbyt jasna, gdyż uczniowie dyslektyczni często prezentują styl dochodzenia do rozwiązania niedostępny innym osobom, będący na wyższym poziomie kompetencji.

w) Uczeń z ADHD

- posadzenie ucznia blisko biurka nauczyciela z dala od miejsc, które łatwo mogą go rozproszyć (okna, drzwi);
- posadzenie ucznia razem z osobą spokojną, osiągającą dobre wyniki;
- używanie krótkich komunikatów: "otwórz zeszyt", "spakuj książki", "spójrz na tablicę";
- powtarzanie polecenia (krótko i czytelnie);
- prośenie ucznia o powtórzenie poleceń;
- sprawdzanie, czy uczeń wykonał jedno polecenie, a dopiero potem wydanie następnego;
- częste nawiązywanie kontaktu wzrokowego;
- rozbijanie dużych zadań (poleceń) na mniejsze;
- uczenie robienia planów i harmonogramów, list, tabel, spisów, do których uczeń może się odwołać, kiedy się zagubi;
- przygotowanie ucznia do nagłych zmian odpowiednio wcześniej;
- przypominanie o terminowych zadaniach;
- w miarę potrzeb: dopilnowanie, aby uczeń kończąc zajęcia miał:
 - sporządzoną notatkę z lekcji (nie musi być ona pełna, ale powinna zawierać najistotniejsze treści);
 - zapisaną informację o pracy domowej pisemnej i ustnej;
 - zapisaną informację o nowym, niecodziennym wydarzeniu; wycieczce, uroczystości szkolnej, nowych przyborach, które należy przynieść np. na następną lekcję (zapis musi być jednoznaczny i dokładny);
 - zapisaną informację o przewidywanym sprawdzianie, powtórzeniu wiadomości (termin, zakres materiału).

x) Uczeń niepełnosprawny ruchowo, w tym z afazją

- test wyboru (pytania zamknięte);
- wydłużenie czasu wypowiedzi ustnej i pisemnej (ewentualne dokończ. odpowiedzi na zajęciach dodatkowych);
- nieocenianie zadań (ćwiczeń) wykorzystujących sprawność manualną (kreślenie);
- ocenianie treści wypowiedzi pisemnej, a nie estetyki pisma;
- podczas pisania zmniejszenie ilości tekstu;
- przygotowanie sprawdzianów -uczeń wpisuje tylko wyniki (w zakresie matematyki) lub uzupełnia tekst z lukami brakującymi wyrazami;
- w związku z zaburzeniami orientacji i wyobraźni przestrzennej zmniejszyć wymagania odnośnie np. kreślenia figur geometrycznych (przestrzenne), wykresów funkcji (odczytywania wykresów), „czytania” mapy;

- przewaga formy ustnej nad pisemną (jeśli uczeń nie ma afazji);
- przy afazji:
 - tworzenie spokojnej atmosfery w trakcie wypowiedzi ustnych;
 - uwzględnienie problemów z wymową i artykulacją w czasie wypowiedzi.

y) Uczeń z chorobą przewlekłą

- prezentowanie treści w taki sposób, by stały się w pełni dostępne możliwościom ucznia;
- użycie w większym stopniu niż standardowo środków informatycznych;
- rozpoznawanie symptomów słabszego samopoczucia;
- zachęcanie do podejmowania częstych interakcji społecznych;
- rozbudzanie chęci eksperymentowania;
- zapewnienie pomocy przy nadrabianiu zaległości związanych z absencją szkolną;
- dzielenie materiału, który uczeń musi zaliczyć na mniejsze części;
- dawanie okazji do wykazania się samodzielnością;
- wzmacnianie samooceny;
- zapewnienie integracji z zespołem klasowym, (aby uczeń nie czuł się samotny i nie nasilały się symptomy choroby w skutek obniżonego nastroju).

z) Uczeń zdolny

- poszerzenie zainteresowań i umiejętności ucznia poprzez udział w przedsięwzięciach szkolnych i pozaszkolnych;
- opracowanie indywidualnego programu rozwoju ucznia zdolnego: ustalenie tematyki, form, terminów realizacji programu;
- indywidualizacja procesu dydaktycznego podczas zajęć edukacyjnych, poszerzenie treści, wzbogacenie;
- przygotowanie ucznia do udziału w konkursach;
- przeprowadzanie okresowej ewaluacji postępów ucznia;
- wymiana spostrzeżeń, współpraca całej rady pedagogicznej;
- współpraca z wychowawcą ucznia, pedagogiem, rodzicami w celu zapewnienia uczniowi zdolnemu harmonijnego rozwoju umysłowego i psychofizycznego;
- promowanie ucznia i jego osiągnięć na terenie szkoły i poza nią;
- praca z uczniem zdolnym na lekcjach matematyki realizowana jest głównie w formie pracy indywidualnej. Jest to optymalna forma pozwalająca precyzyjnie dobrać treść i dostosować tempo uczenia się. Realizuje się je poprzez:
 - krótkie, kilkuminutowe rozmowy nauczyciela z uczniem, zwykle komentujące w sposób rozszerzający bieżący materiał lub kończące się sformułowaniem problemu, a potem rozwiązaniem go;
 - zadawanie dodatkowych zadań podczas prac klasowych i domowych;
 - przygotowanie przez ucznia referatów po przeczytaniu odpowiedniej literatury;
 - korygowanie błędów kolegów (szukanie błędów w rozumowaniu);
 - prowadzenie przez uczniów fragmentów lekcji (czasami przygotowanie całej lekcji);
 - zachęcanie do czytania fachowych czasopism;
 - zwiększanie wymagań, co do ścisłości i precyzji ich wypowiedzi;
 - stworzenie uczniom najzdolniejszym okazji do swobodnego wyboru zadań trudniejszych, swobodnej decyzji w podejmowaniu dodatkowych zadań;
 - organizowanie konkursów w rozwiązywaniu zadań trudniejszych;
- Innymi formami pracy z uczniem zdolnym są:
 - praca w grupach o podobnym poziomie uzdolnień, gdzie zadawane są zadania trudniejsze dla grup zdolniejszych;
 - praca w grupach, w których uczniowie uzdolnieni pełnią rolę liderów, a praca może być formą konkursów.

aa) Uczeń po przejściach traumatycznych

- pomoc w radzeniu sobie ze stresem;
- niestwarzanie atmosfery napięcia, zdenerwowania;
- umożliwienie zaliczania w późniejszym terminie;
- rozłożenie zaliczanego materiału na mniejsze partie.

bb) Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną

- częste odwoływanie się do konkretnego (np. graficzne przedstawianie treści zadań);
- szerokie stosowanie zasady pogłębienia;
- omawianie niewielkich partii materiału i o mniejszym stopniu trudności (pamiętając, że obniżenie wymagań nie może zejść poniżej podstawy programowej);
- podawanie poleceń w prostszej formie (dzielenie złożonych treści na proste, bardziej zrozumiałe części);
- wydłużanie czasu na wykonanie zadania;
- podchodzenie do ucznia w trakcie samodzielnej pracy, w razie potrzeby udzielenie pomocy, wyjaśnień;
- mobilizowanie do wysiłku i ukończenia zadania;
- zadawanie do domu tyle, ile dziecko jest w stanie samodzielnie wykonać;
- potrzeba większej ilości czasu i powtórzeń dla przyswojenia danej partii materiału;
- w związku z dużym problemem w selekcji i wyborze najważniejszych informacji z danego tematu można wypisać kilka podstawowych pytań, na które uczeń powinien znaleźć odpowiedź czytając dany materiał (przy odpytywaniu prosić o udzielenie na nie odpowiedzi); podobnie postępować przy powtórkach;
- pozostawianie większej ilości czasu na przygotowanie się z danego materiału (dzielenie go na małe części, wyznaczanie czasu na jego zapamiętanie i odpytywanie).

cc) Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna

- częste odwoływanie się do konkretnego (np. graficzne przedstawianie treści zadań), szerokie stosowanie zasady pogłębienia;
- omawianie niewielkich partii materiału i o mniejszym stopniu trudności (pamiętając, że obniżenie wymagań nie może zejść poniżej podstawy programowej);
- wydłużanie czasu na wykonanie zadania;
- podawanie poleceń w prostszej formie (dzielenie złożonych treści na proste, bardziej zrozumiałe części);
- podchodzenie do dziecka w trakcie samodzielnej pracy w razie potrzeby udzielenie pomocy, wyjaśnień, mobilizowanie do wysiłku i ukończenia zadania;
- zadawanie do domu tyle, ile dziecko jest w stanie samodzielnie wykonać;
- potrzeba większej ilości czasu i powtórzeń dla przyswojenia danej partii materiału.

Dostosowanie wymagań oraz form i metod pracy do indywidualnych potrzeb uczniów na lekcjach wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki oraz edukacji plastycznej i technicznej

dd) Uczeń słabosłyszący

- nauczyciel, mówiąc do całej klasy, powinien stać w pobliżu ucznia zwrócony twarzą w jego stronę, by ułatwić uczniowi odczytywanie mowy z jego ust;
- należy mówić do ucznia wyraźnie, używając normalnego głosu i intonacji, unikać gwałtownych ruchów głową czy nadmiernej gestykulacji;
- należy sprawdzić stopień zrozumienia adresowanych poleceń i instrukcji i w razie potrzeby;
- dostosowanie tempa pracy do możliwości ucznia;

- podpowiadanie tematu pracy plastycznej czy technicznej, częste podchodzenie do ucznia, ukierunkowywanie w działaniu;
- pozwalanie na korzystanie ze śpiewników, wzorów, zapisów nutowych;
- liberalne ocenianie wytworów artystycznych ucznia;
- w ocenianiu zwracanie większej uwagi na wysiłek włożony w wykonanie zadania, niż ostateczny efekt pracy.

ee) Uczeń niedowidzący

- możliwe **zwolnienie** z zajęć wychowania fizycznego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub orzeczenia lekarza specjalisty;
- podpowiadanie tematu pracy plastycznej czy technicznej, częste podchodzenie do ucznia, ukierunkowywanie w działaniu;
- pozwalanie na korzystanie ze śpiewników, wzorów, zapisów nutowych;
- liberalne ocenianie wytworów artystycznych ucznia;
- w ocenianiu zwracanie większej uwagi na wysiłek włożony w wykonanie zadania, niż ostateczny efekt pracy.

ff) Uczeń z nadpobudliwością (ADHD)

- ukierunkowanie nadmiernej energii ruchowej;
- skupienie uwagi na danej czynności ze względów bezpieczeństwa;
- formułowanie jasnych i krótkich poleceń;
- przypominanie obowiązujących zasad na lekcji;
- odwracanie uwagi dziecka od własnej impulsywności poprzez wyznaczanie dodatkowych zadań;
- akcentowanie każdego sukcesu;
- na zakończenie lekcji prowadzenie ćwiczeń wyciszających;
- ustalenia dopuszczalnych form rozładowania napięcia, np. określony okrzyk, bieg wyznaczoną trasą, skakanie po materacach, kopanie piłką lub rzuty do celu itp.;
- wzmacnianie pozytywne (chwalenie);
- podpowiadanie tematu pracy plastycznej czy technicznej, częste podchodzenie do ucznia, ukierunkowywanie w działaniu;
- pozwalanie na korzystanie ze śpiewników, wzorów, zapisów nutowych;
- liberalne ocenianie wytworów artystycznych ucznia;
- w ocenianiu zwracanie większej uwagi na wysiłek włożony w wykonanie zadania, niż ostateczny efekt pracy.

gg) Uczeń ze specyficznymi trudnościami w nauce

Ryzyko dysleksji

- zawsze uwzględniać trudności ucznia;
- w miarę możliwości pomagać, wspierać, dodatkowo instruować, naprowadzać, pokazywać na przykładzie;
- dzielić dane zadanie na etapy i zachęcać do wykonywania małutkimi krokami;
- nie zmuszać na siłę do śpiewania, czy wykonywania ćwiczeń sprawiających uczniowi trudność;
- dawać więcej czasu na opanowanie danej umiejętności, cierpliwie udzielać instruktażu;
- nie krytykować, nie oceniać negatywnie wobec klasy;
- podczas oceniania brać przede wszystkim pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, jego chęci, wysiłek, przygotowanie do zajęć w materiały, niezbędne pomoce itp.;
- włączać do rywalizacji tylko tam, gdzie uczeń ma szansę.

Pozostałe specyficzne trudności

- stosowanie ćwiczeń naprzemianstronnych;

- okazywanie dużo cierpliwości;
- stosowanie ćwiczeń równoważnych;
- wydawanie prostych poleceń;
- dokładne objaśnianie polecenia i dokonywanie pokazu;
- podpowiadanie tematu pracy plastycznej czy technicznej, częste podchodzenie do ucznia, ukierunkowywanie w działaniu;
- pozwalanie na korzystanie ze śpiewników, wzorów, zapisów nutowych;
- liberalne ocenianie wytworów artystycznych ucznia;
- w ocenianiu zwracanie większej uwagi na wysiłek włożony w wykonanie zadania, niż ostateczny efekt pracy.

hh) Uczeń z zaburzeniami funkcji słuchowo-językowych oraz wzrokowo-przestrzennych, integracji percepcyjno-motorycznej i lateralizacji

- podczas stawiania wymagań uwzględniać trudności ucznia;
- w miarę możliwości pomagać, wspierać, dodatkowo instruować, naprowadzać, pokazywać na przykładzie;
- dzielić dane zadania na etapy i zachęcać do wykonywania ich;
- nie zmuszać do wykonywania ćwiczeń sprawiających uczniowi trudności;
- dawać więcej czasu na opanowanie danej umiejętności, cierpliwie udzielać instruktażu;
- nie krytykować, nie oceniać negatywnie wobec klasy;
- podczas oceniania brać przede wszystkim pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, jego chęci, wysiłek, przygotowanie do zajęć;
- włączać do rywalizacji tylko tam, gdzie uczeń ma szansę;
- podpowiadanie tematu pracy plastycznej czy technicznej, częste podchodzenie do ucznia, ukierunkowywanie w działaniu;
- pozwalanie na korzystanie ze śpiewników, wzorów, zapisów nutowych;
- liberalne ocenianie wytworów artystycznych ucznia;
- w ocenianiu zwracanie większej uwagi na wysiłek włożony w wykonanie zadania, niż ostateczny efekt pracy.

ii) Uczeń niepełnosprawny ruchowo

- możliwość częściowego zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego zgodnie z zaleceniami podanymi w orzeczeniu lekarza specjalisty;
- możliwość całkowitego zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie orzeczenia lekarza specjalisty lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- podpowiadanie tematu pracy plastycznej czy technicznej, częste podchodzenie do ucznia, ukierunkowywanie w działaniu;
- pozwalanie na korzystanie ze śpiewników, wzorów, zapisów nutowych;
- liberalne ocenianie wytworów artystycznych ucznia;
- w ocenianiu zwracanie większej uwagi na wysiłek włożony w wykonanie zadania, niż ostateczny efekt pracy.

jj) Uczniowie z deficytami rozwoju fizycznego, alergiczni, astenicy i z nadwagą

- uczniowie, którzy posiadają wady postawy tzw. plecy okrągłe, zwalniani będą z następujących ćwiczeń na lekcji:
 - z leżenia tyłem łukiem(mostek);
 - z leżenia przodem łukiem(foka);
 - z wszelkiego rodzaju opadów(ćwiczeń na drążkach, poręczach);
- uczniowie, którzy posiadają boczne skrzywienie kręgosłupa zwalniani będą z następujących ćwiczeń:
 - skoków;

- przewrotów;
- ze stania na rękach;
- z dźwigania;
- biegów wytrzymałościowych;
- uczniowie, którzy posiadają zniekształcenie kończyn dolnych zwalniani będą z następujących ćwiczeń:
 - z chodu na zewnętrznych krawędziach stóp-dotyczy kolan szpotawych;
 - długotrwałego stania;
 - dźwigania dużych ciężarów;
 - zeskoków i skoków biernych na twarde podłoże;
 - z dużych rozkroków w pozycji stojącej;
- uczniowie asteniczni zwalniani będą z następujących ćwiczeń:
 - z wysiłków o charakterze statycznym;
 - z długotrwałych ćwiczeń o charakterze wysiłkowym;
 - stosowane będą ograniczenia w wykonywaniu: zwisów, odporów, wspinania, skoków;
- wobec uczniów alergicznych stosowane będą ograniczenia w wykonywaniu ćwiczeń powodujących duszności;
- wobec uczniów z nadwagą stosowane będą ograniczenia w wykonywaniu ćwiczeń wysiłkowych statycznych, dynamicznych, skoków;
- uczniowie, którzy w uzasadnionych przypadkach potwierdzonych przez lekarza (np. długotrwała choroba) nie będą mogli przystąpić do sprawdzianów praktycznych (motoryka, umiejętności ruchowe) otrzymują zadania alternatywne;
- uczniowie, którzy nie mogą przystąpić do sprawdzianów z przyczyn usprawiedliwionych, mają obowiązek ich zaliczenia w terminie ustalonym z nauczycielem;
- podpowiadanie tematu pracy plastycznej czy technicznej, częste podchodzenie do ucznia, ukierunkowywanie w działaniu;
- pozwalanie na korzystanie ze śpiewników, wzorów, zapisów nutowych;
- liberalne ocenianie wytworów artystycznych ucznia;
- w ocenianiu zwracanie większej uwagi na wysiłek włożony w wykonanie zadania, niż ostateczny efekt pracy.

kk) Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna

- zapewnienie większej ilości ćwiczeń, aby uczeń opanował daną sprawność (w razie potrzeby zwolnienie z wykonania ćwiczeń przerastających możliwości ruchowe ucznia);
- wielokrotne tłumaczenie i wyjaśnianie zasad i reguł gier sportowych;
- podpowiadanie tematu pracy plastycznej czy technicznej, częste podchodzenie do ucznia, ukierunkowywanie w działaniu;
- pozwalanie na korzystanie ze śpiewników, wzorów, zapisów nutowych;
- liberalne ocenianie wytworów artystycznych ucznia;
- w ocenianiu zwracanie większej uwagi na wysiłek włożony w wykonanie zadania, niż ostateczny efekt pracy.

§ 85

1. Ocena bieżąca wyrażona jest we wszystkich klasach czyli I-VIII szkoły podstawowej w formie stopni szkolnych według następującej skali:

| stopień | skrót | oznaczenie cyfrowe |
|---------|-------|--------------------|
|---------|-------|--------------------|

| | | |
|----------------|------|---|
| celujący | cel | 6 |
| bardzo dobry | bdb | 5 |
| dobry | db | 4 |
| dostateczny | dst | 3 |
| dopuszczający | dop | 2 |
| niedostateczny | ndst | 1 |

2. Ocena semestralna i końcoworoczna nie jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen. Największe znaczenie mają oceny uzyskane ze sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnych, a w przypadku przedmiotów artystycznych i informatyki oceny z projektów, postawa, kompetencje społeczne oraz systematyczny i aktywny udział ucznia w lekcji. Ocena semestralna i końcoworoczna jest wystawiana na podstawie ocen bieżących oraz wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu. Ocenie zostają poddane następujące umiejętności:

| kolor zielony | kolor niebieski | kolor fioletowy | kolor czerwony |
|---|--|---|--|
| aktywność, praca na lekcji, praca tematyczna, udział w przedsięwzięciach szkolnych | kartkówka, odpowiedź ustna, prowadzenie zeszytu, konkurs - etap szkolny | projekt, praca dodatkowa, konkurs etap - rejonowy, konkurs etap – wojewódzki, recytacja | sprawdzian, praca klasowa, wypracowanie, dyktando |

3. Oceny są zapisywane w dzienniku:

| Oceny bieżące | Zapis w dzienniku |
|---------------------|-------------------|
| niedostateczny | 1 |
| niedostateczny plus | 1+ |
| dopuszczający minus | 2- |
| dopuszczający | 2 |
| dopuszczający plus | 2+ |
| dostateczny minus | 3- |
| dostateczny | 3 |
| dostateczny plus | 3+ |
| dobry minus | 4- |
| dobry | 4 |
| dobry plus | 4+ |
| bardzo dobry minus | 5- |
| bardzo dobry | 5 |
| bardzo dobry plus | 5+ |
| celujący minus | 6- |
| celujący | 6 |

- Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w pierwszym półroczu nauczyciel wystawia ocenę półroczną.
- Podstawą do wystawienia oceny rocznej są oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w pierwszym i drugim półroczu.
- Ocenę semestralną lub roczną uczeń otrzymuje za systematyczną pracę w ciągu całego semestru/roku. Pod koniec semestru lub roku szkolnego nauczyciel nie przeprowadza żadnych dodatkowych prac klasowych, sprawdzianów, ani nie zadaje dodatkowej pracy na wyższą ocenę.
- Ostateczną decyzję w sprawie oceny semestralnej i końcoworocznej podejmuje nauczyciel.
- Brak prac domowych nie znosi obowiązku uczenia się w domu np. przyswajania określonych treści, czytania lektur, nauki słówek czy nauki czytania w przypadku najmłodszych uczniów.
- Dopuszcza się stawianie w dzienniku elektronicznym minusów z komentarzem, dzięki któremu uczeń/rodzic ma dokładną informację, które zadanie czy pracę trzeba zrobić. Minus staje się oceną, gdy uczeń zaliczy materiał/ wykona zadanie.

10. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę wykonaną przez ucznia i udzielić mu informacji zwrotnej.
11. Przy wystawianiu oceny półrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe oraz możliwość podwyższenia oceny o jeden stopień uczniowi, który w ciągu roku szkolnego wykazał się szczególną pracą i zaangażowaniem. Wyświetlany w dzienniku ocen, nawias kwadratowy, w którym znajdują się oceny poprawione oraz ocena z poprawy, pełni funkcję jedynie informacyjną.
12. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 6 do 2.
13. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1.
14. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
15. Oceny cyfrowe w klasach I -III wspomagają oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
16. Nauczyciele formułują wymagania w zakresie wiadomości i umiejętności na dwóch poziomach: podstawowym i ponadpodstawowym wg następujących kryteriów:

| Kryteria | Wymagania podstawowe: wiadomości i umiejętności | Wymagania ponadpodstawowe: wiadomości i umiejętności. |
|----------------------------------|---|---|
| Przystępność | Bardzo łatwe, łatwe | Trudne i bardzo trudne |
| Użyteczność | Praktyczne, przydatne życiowo | Teoretyczne, naukowe, mniej przydatne życiowo |
| Niezbędność wewnątrzprzedmiotowa | Bazowe dla przedmiotu | Rozszerzające podstawy przedmiotu |
| Niezawodność | Pewne, sprawdzone, wdrożone w praktyce | Hipotetyczne, problematyczne |

17. Planowane pisemne prace kontrolne z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem (nie może być więcej niż 1 w ciągu dnia i 3 w ciągu tygodnia). Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku klasowym.
18. Kartkówki nie są traktowane jako pisemne prace sprawdzające, ale jako odpowiedzi ustne, a ich ilość w tygodniu i dniu jest nieograniczona.
19. Praca klasowa obejmuje szerszą partię materiału przeznaczoną na nią kilka jednostek lekcyjnych (według uznania nauczyciela).
20. Sprawdzian obejmuje blok tematyczny, zakres materiału i czas pisania sprawdzianu według uznania nauczyciela.
 - 1) Oceny ze sprawdzianów i prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym.
 - 2) Prace klasowe i sprawdziany powinny być poprawione i oddane uczniom w ciągu dwóch tygodni.
 - 3) Sposób zaliczania prac klasowych (sprawdzianów):
 - 4) uczeń, który nie pisał pracy klasowej (sprawdzianu) w pierwszym terminie, zobowiązany jest do zaliczenia jej w ciągu najbliższych dwóch tygodni, po wcześniejszym usprawiedliwieniu swojej nieobecności u nauczyciela danego przedmiotu (zwolnienie lekarskie albo osobiste usprawiedliwienie przez rodzica);
 - 5) termin, tematykę i formę ustala nauczyciel;
 - 6) jeżeli uczeń nie mógł zaliczyć pracy klasowej (sprawdzianu) w drugim terminie z uzasadnionych powodów, to jest on zobowiązany do uzgodnienia z nauczycielem trzeciego terminu w czasie pierwszego tygodnia po powrocie do szkoły;
 - 7) w przypadku nieprzystąpienia ucznia do pracy klasowej (sprawdzianu) zgodnie z ustaleniami w pkt. 13.4), nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym i dogodnej formie sprawdzić czy uczeń opanował treści i nabył określone umiejętności.
21. Za udział w olimpiadzie, konkursie, na szczeblu szkolnym, rejonowym i wyższym uczniowi przysługuje: ocena bieżąca – celująca, jeśli uzyskał ponad 50% możliwych punktów
22. Za udział w akademiach, apelach, uroczystościach szkolnych – ocena bieżąca bardzo dobra z przedmiotów wg uznania nauczyciela.
23. Uczeń może nie przygotować się do lekcji z danego przedmiotu 3 razy w semestrze. Każde następne nieprzygotowanie skutkuje wpisem uwagi do dziennika. 10 uwag w ciągu semestru

skutkuje obniżeniem zachowania o jedną ocenę. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji i jest ono odnotowane w sposób przyjęty przez nauczyciela. Za nieprzygotowanie uznaje się:

- brak przygotowania do odpowiedzi ustnej/kartkówki,
- brak przyborów geometrycznych wymaganych na danej lekcji,
- brak materiałów wymaganych na danej lekcji (materiałów plastycznych, technicznych i innych), brak materiałów wskazanych na poprzedniej lekcji, niezbędnych do wykonania pracy tematycznej na lekcji,
- brak stroju na zajęcia wychowania fizycznego,
- brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, książki, „lekturownika” (lekcje języka polskiego).

24. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i ich rodziców, podsumowania osiągnięć ucznia i klasy oraz doskonalenia procesu dydaktycznego, nauczyciele gromadzą informacje dotyczące wyników sprawdzania osiągnięć uczniów metodami wskazanymi na początku roku.

25. Sposoby gromadzenia informacji:

- 1) Informacje w dzienniku - rejestrowanie informacji o postawie ucznia wobec uczenia się;
- 2) inny sposób ustala nauczyciel w zależności od specyfiki przedmiotu, który uwzględni w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

26. Uczniowie mają możliwość poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, pracy kontrolnej na zasadach określonych przez nauczyciela.

27. Nauczyciel powiadamia uczniów o zakresie materiału, z którego odbędzie się praca klasowa, sprawdzian przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

28. Nauczyciel musi dokonać omówienia ustnego wyników sprawdzianów i prac klasowych.

29. Punktacja wyjściowa uzyskania oceny pozytywnej z pisemnych prac sprawdzających:

- 1) dla uczniów bez dostosowań wg skali:

| Ocena ze sprawdzianu | Procent liczby punktów |
|----------------------|------------------------|
| Celująca | 100% |
| Bardzo dobra | 90-99% |
| Dobra | 70-89% |
| Dostateczna | 50 -69% |
| Dopuszczająca | 30 – 49% |
| Niedostateczna | do 29% |

- 2) dla uczniów z orzeczeniem, opinią wg skali:

| Ocena ze sprawdzianu | Procent liczby punktów |
|----------------------|------------------------|
| Celująca | 91-100% |
| Bardzo dobra | 85-90% |
| Dobra | 65-84% |
| Dostateczna | 45 -64% |
| Dopuszczająca | 25 – 44% |
| Niedostateczna | do 24% |

30. Wszystkie prace pisemne: testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem.

31. Ocenie podlegają następujące płaszczyzny aktywności ucznia:

- 1) zdobyte wiadomości i umiejętności;
- 2) aktywność na zajęciach;
- 3) kreatywność i samodzielność w wykonywaniu poleceń;
- 4) twórczość własna;
- 5) organizacja warsztatu pracy;
- 6) systematyczność i wkład pracy;
- 7) stosunek do przedmiotu;
- 8) współpraca w grupie (organizacja pracy, komunikacja, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy)

32. Rodzice mogą zwolnić ucznia (przeziębionego, po odbytej chorobie) z wykonywania ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego nie dłużej niż na 7 dni.
33. Dłuższe zwolnienie z wykonywania ćwiczeń powinien wystawić lekarz.
34. Za błędy ortograficzne popełnione w tekstach, klasówkach, (z wyjątkiem języka polskiego) nie obniża się oceny. Nauczyciel przedmiotu poprawia błędy czerwonym długopisem.

§ 86

1. Wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna uczniów klas IV- VIII polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. 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 przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na zachowanie ucznia.
10. Opinie wychowawcy będące podstawą do ustalenia oceny zachowania powinny powstać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i muszą być udokumentowane. Sposób dokumentacji ustala wychowawca.
11. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
 - 1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez nauczycieli, wychowawców, uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) każdy wychowawca prowadzi dokumentację, która zawiera informacje dotyczące zachowania ucznia - do wglądu rodziców i dyrekcji szkoły.
12. Nauczyciele mają obowiązek zapisywania zarówno negatywnych, jak i pozytywnych informacji o uczniu.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, półroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
15. Określa się schemat ustalania wymagań na poszczególne oceny:
- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
 - b) jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
 - c) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nie używa wulgarnego słownictwa, dopuszczalna jest 1 uwaga w dzienniku;
 - d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę. W ciągu każdego półrocza dopuszczalny jest brak 4 usprawiedliwień. Nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - g) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
 - h) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
 - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
 - c) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę. W ciągu każdego półrocza dopuszczalny jest brak 5 usprawiedliwień. W półroczu ma nie więcej niż 3 spóźnienia,
 - d) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, w dzienniku ma nie więcej niż 4 pisemne uwagi w semestrze dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi niepowtarzające się,
 - e) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
 - f) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - g) nie ulega nałogom;
 - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - c) systematycznie uczęszcza do szkoły, w półroczu ma nie więcej niż 5 spóźnień. W ciągu każdego półrocza dopuszczalny jest brak 6 usprawiedliwień,
 - d) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
 - e) zachowuje się kulturalnie, w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 6 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,

- f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
- g) nie ulega nałogom,

8) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- b) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- c) uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
- d) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
- e) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, dopuszczalny jest brak 8 usprawiedliwień. W półroczu spóźnił się nie więcej niż 7 razy,
- f) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 10 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,
- g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
- b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
- c) ulega nałogom,
- d) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
- e) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 15 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
- f) nieregularnie uczęszcza do szkoły, nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, dopuszczalny jest brak 10 usprawiedliwień,
- g) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyludzanie, zastraszanie,
- d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
- e) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, opuszcza regularnie zajęcia lekcyjne, z których ponad 10 jest nieusprawiedliwionych,
- f) działa w nieformalnych grupach,
- g) pozostaje pod dozorem kuratora lub Policji,
- h) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

Trzykrotne złamanie zakazu używania telefonu w szkole przez ucznia w ciągu semestru skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień.

16. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ustalają wychowawcy po konsultacji z uczniami i rodzicami.

17. Jeżeli uczeń naruszy rażąco regulamin szkoły już po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej a przed zakończeniem roku szkolnego, na wniosek członka rady pedagogicznej dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, która może zmienić ocenę zachowania.

18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

1. Wychowawca klasy podaje uczniom i ich rodzicom informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zebraniu, nie później jednak niż na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym na koniec roku szkolnego.
2. Warunek - zgłoszenie do wychowawcy klasy zapytania dotyczącego wyższej oceny w ciągu 7 dni od dnia przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
3. Tryb postępowania w przypadku zwrócenia się o podwyższenie oceny zachowania:
 - 1) rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania;
 - 2) wniosek o ponowne ustalenie oceny z zachowania rozpatruje zespół powołany przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) zespół nauczycieli uczących w danej klasie (minimum 50 % uczących w tej klasie)
 - c) przedstawiciel samorządu klasowego.
4. Powołany zespół ponownie analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym uwzględniając w szczególności sytuację:
 - 1) rodzinną;
 - 2) zdrowotną;
 - 3) okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.
5. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
 - 1) otrzymał co najmniej upomnienie wychowawcy lub naganą dyrektora szkoły;
 - 2) brał udział w kradzieżach;
 - 3) znęcał się psychicznie lub fizycznie nad kolegami, stosował szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - 4) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne;
 - 5) wagarował;
 - 6) nie zmienił swego zachowania mimo oddziaływań wychowawczych.
6. W oparciu o opinię powołanego zespołu wychowawca ponownie ustala ocenę roczną zachowania.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 88

1. Klasyfikacja roczna, śródroczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Uczniowie otrzymują jedną opisową ocenę klasyfikacyjną roczną (śródroczną).
2. Klasyfikacja roczna, śródroczna uczniów klas IV- VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: zwolniony (-a).
4. Klasyfikowanie uczniów klas I-VIII odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego jako:
 - 1) klasyfikowanie śródroczne;
 - 2) klasyfikowanie roczne.
5. Konkretna data zakończenia I półrocza i daty zebrania rad klasyfikacyjnych dla klasyfikacji półrocznej i rocznej ustalone są przez dyrektora szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII wyrażone są w stopniach. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna wyrażona jest w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący;
 - 2) stopień bardzo dobry;
 - 3) stopień dobry;
 - 4) stopień dostateczny;
 - 5) stopień dopuszczający;
 - 6) stopień niedostateczny.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w danym oddziale.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej nauczyciele wszystkich przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i wpisać te oceny w dzienniku lekcyjnym w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej.
10. Wychowawca klasy podaje rodzicom informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych na zebraniu na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Rodzic podpisuje informację dotyczącą przewidywanych ocen dziecka.
11. Informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych (śródrocznych lub rocznych), nieklasyfikowaniu oraz braku promocji przekazuje wychowawca klasy rodzicom ucznia w formie pisemnej lub ustnej potwierdzoną podpisem rodzica w dzienniku lekcyjnym na miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej (po uzyskaniu informacji od nauczyciela przedmiotu).
12. W przypadku braku powiadomienia uczeń musi zostać sklasyfikowany lub nie może zostać wystawiona mu ocena niedostateczna.
13. Informacja o ocenie niedostatecznej lub braku klasyfikacji odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym i potwierdzona podpisem przez rodzica lub poświadczeniem wysłania powiadomienia o tym fakcie listem poleconym.
14. Na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu przedstawia pisemnie szczegółowe uzasadnienie oceny niedostatecznej śródrocznej lub rocznej.
15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
18. Oceny z zajęć dodatkowych nie wlicza się do średniej ocen.
19. Określa się schemat ustalania wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów w odniesieniu do stopni szkolnych. Kryteria poszczególnych ocen szkolnych:
 - 1) stopień celujący oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;
 - 2) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
 - 3) stopień dobry oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nie jest pełne (w zakresie wymagań ponadpodstawowych), ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 4) stopień dostateczny oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
 - 5) stopień dopuszczający oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych. Uczeń spełnił tylko część wymagań z poziomu podstawowego);
 - 6) stopień niedostateczny oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych. Nie spełnił wymagań z poziomu podstawowego.
20. Oceny z religii nie wlicza się do średniej ocen.

21. Uczeń Szkoły Podstawowej w Grabicach jest klasyfikowany, jeżeli w każdym półroczu uzyskał przynajmniej trzy oceny bieżące z danego przedmiotu, a nauczyciel nie przedstawił wychowawcy klasy i dyrekcji szkoły informacji o niemożności sklasyfikowania ucznia, wraz z podaniem przyczyn.
22. Uczeń nie jest 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 przeznaczanego na te zajęcia w ramowym planie nauczania.
23. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
24. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
25. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: nieklasyfikowany (-a).
26. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
27. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
28. Uczeń, który nie został sklasyfikowany do 31 sierpnia nie otrzymuje promocji i powtarza ostatnią programowo klasę, do której promocję uzyskał.
29. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
30. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 89

1. 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 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w ramowym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Uczeń lub rodzice ucznia składają podanie do dyrektora szkoły nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Zestaw egzaminacyjny przygotowuje i egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły

- powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 90

1. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (lub kończy szkołę), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (lub kończy szkołę) z wyróżnieniem.
3. Na wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy wyższej nawet w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową **z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (w tym religii/etyki) średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą** ocenę zachowania.

§ 91

1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną ocenę niedostateczną.
2. W wyjątkowych sytuacjach egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał dwie oceny niedostateczne, jeżeli rada pedagogiczna wyrazi zgodę na przeprowadzenie tego egzaminu.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły , musi on przypadać na ostatni tydzień sierpnia.
5. Zestaw egzaminacyjny obejmujący materiał nauczania na ocenę dopuszczającą przygotowuje i egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności dyrektora szkoły oraz nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu poprawkowego – uczeń zdał, jeżeli uzyskał 30% punktów.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W przypadku odwołania rodziców w formie pisemnej (w ciągu 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) i stwierdzenia, że ocena z egzaminu została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji, (lub wyznaczony nauczyciel);
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. W przypadku nauczyciela z innej szkoły uzgodnione jest to z dyrektorem.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może 1 raz w etapie kształcenia promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 92

1. Wychowawca klasy podaje uczniom i ich rodzicom informację na zebraniu, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych.
2. Warunek - zgłoszenie do nauczyciela przedmiotu zapytania dotyczącego wyższej oceny w ciągu 7 dni od dnia przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Tryb zgłaszania poprawy przewidywanej oceny:
 - 1) uczeń lub rodzice zgłaszają w formie pisemnej nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy przewidywanej oceny w okresie nie dłuższym niż 7 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
 - 2) warunkiem poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie pisemnego sprawdzianu wielopoziomowego na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice;

- 3) sprawdzian sporządza nauczyciel uczący danego ucznia lub nauczyciele danego zespołu przedmiotowego zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych;
- 4) sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednakże nie później niż w przeddzień klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej;
- 5) niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń, rodzice, powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny;
- 6) rodzice mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia.

§ 93

1. Rodzice ucznia mogą złożyć do dyrektora szkoły (poprzez wychowawcę) wniosek dotyczący uzyskania wyższej niż przewidywana pozytywna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uzasadnieniem wniosku na uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być: - usprawiedliwiona częsta choroba dziecka.
3. Uzasadnieniem wniosku na uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania może być:
 - stwierdzenie przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną lub lekarza, zaburzeń w sferze emocjonalnej dziecka.
4. Zastrzeżenia, co do rocznych ocen klasyfikacyjnych zgłaszają rodzice po ustanowieniu rocznej oceny, a najpóźniej na 2 dni robocze po zakończeniu zajęć.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji (lub nauczyciel wyznaczony);
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W skład komisji w sprawie weryfikacji wystawionej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji w celu podwyższenia oceny zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa, stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Ocena z egzaminu jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XII

Egzamin ósmoklasisty

§ 94

1. Próbny egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest dwu- lub trzykrotnie w terminach ustalonych przez radę pedagogiczną.

2. Próbny egzamin ósmoklasisty ma charakter diagnostyczny i służy rzetelnej ocenie poziomu opanowania wiadomości i umiejętności ucznia.

4. Uczeń jest zobowiązany do samodzielnej pracy podczas całego egzaminu.

5. Zabrania się korzystania przed i w trakcie próbnego egzaminu z :

- a) tzw. przecieków zadań i odpowiedzi pochodzących z rzeczywistego arkusza egzaminacyjnego,
- b) gotowych kluczy odpowiedzi udostępnianych w internecie (w tym w mediach społecznościowych),
- c) telefonów komórkowych, smartwatchy oraz innych urządzeń elektronicznych,
- d) notatek, wydruków i niezatwierdzonych pomocy dydaktycznych.

6. Stwierdzenie niesamodzielnej pracy ucznia, w szczególności korzystania z urządzeń elektronicznych lub gotowych odpowiedzi, skutkuje:

- a) przerwaniem egzaminu,
- b) unieważnieniem pracy ucznia i przyznaniem 0 pkt,
- c) odnotowaniem zdarzenia w dokumentacji szkolnej,
- d) poinformowaniem rodziców/opiekunów prawnych.

7. Korzystanie z ogólnodostępnych materiałów edukacyjnych przed próbnym egzaminem jest dozwolone wyłącznie w zakresie ogólnego przygotowania do egzaminu i nie może polegać na zapamiętywaniu konkretnych zadań przeznaczonych na dany termin egzaminu.

§ 95

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

3. Terminy przeprowadzania egzaminu:

- 1) termin główny- miesiąc maj;
- 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty

- z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
 6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu,
 - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu,
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;
 7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
 9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji,
 10. Egzamin z języka polskiego trwa 150 minut, z matematyki - 125 minut natomiast z języka obcego nowożytnego - po 110 minut.
 11. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.
 12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
 13. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
 14. Czas trwania egzaminu z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
 15. W czasie trwania egzaminu:
 - 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze;
 - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie Sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej);
 - 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
 16. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
 17. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym- nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
 18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 7 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).
 19. Uczeń posiadający:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu

- ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
- 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
23. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 19 do 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
24. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust. 19 pkt 1- 3 oraz ust. 20 do 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
26. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26 jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższej oceny.
28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
29. Wyniki egzaminu obejmują wynik z:
- 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego;

30. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku, gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 89 ust. 6.
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną - w przypadku, gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 89 ust. 6.
31. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły
32. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
33. W przypadku:
 - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub;
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub;
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
34. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.
35. Uczeń lub jego rodzice:
 - 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu;
 - 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia - na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty
36. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, umożliwia uczniowi lub jego rodzicom zapoznanie się z dokumentacją oraz złożenie wyjaśnień we wskazanym miejscu i czasie.
37. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie 14 dni od dnia:
 - 1) otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 35 lub
 - 2) upływu terminu do jego złożenia.Informacja o unieważnieniu egzaminu wraz z uzasadnieniem zostaje przekazana uczniowi lub jego rodzicom na piśmie.
38. Uczeń lub jego rodzice w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zastrzeżenia do rozstrzygnięcia przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
39. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia.
40. Uczeń, któremu unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu w dodatkowym terminie.
41. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, z przyczyn, o których mowa w ust. 34 i 35, przeprowadzonego w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik tego egzaminu jako „0%”.
42. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeśli uznają, że w trakcie tego egzaminu naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia.

43. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje ucznia/ rodziców ucznia o wyniku rozstrzygnięcia.
44. Uczeń bądź rodzice ucznia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia, o której mowa w ust. 43 mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich wniesienia, a rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
45. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 42 lub z urzędu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem centralnej komisji egzaminacyjnej może unieważnić egzamin z danego przedmiotu i zarządzić jego powtórne przeprowadzenie, jeśli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu.
46. W przypadku, o którym mowa w ust. 44 dyrektor centralnej komisji egzaminacyjnej może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić ponowne jego przeprowadzenie, jeśli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu.
47. w przypadkach, o których mowa w ust. 45 i 46 unieważnienie może nastąpić w stosunku do:
 - 1) wszystkich uczniów;
 - 2) uczniów w poszczególnych szkołach;
 - 3) poszczególnych uczniów.
48. W przypadku, gdy nie jest możliwe ustalenie wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia prac egzaminacyjnych, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem centralnej komisji egzaminacyjnej unieważnia egzamin danego ucznia i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

§ 96

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
 - 1) zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.

Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

ROZDZIAŁ XIII

Reguły współżycia w grupie szkolnej

§ 97

1. Procedury lekcyjne:
 - 1) wejście do klasy:
 - a) uczniowie ustawiają się przed klasą w parach lub w szeregu,
 - b) nauczyciel otwiera klasę,
 - c) uczniowie stają przy ławkach i czekają na przywitanie;
 - 2) zachowanie w czasie lekcji:
 - a) uczeń odpowiada z ławki, stając koło niej, po wcześniejszym podniesieniu ręki; wyjątek stanowią uczniowie klas I-III, którzy mogą odpowiadać siedząc (decyduje tu nauczyciel),
 - b) na lekcji uczniowie nie jedzą, nie piją napojów, nie żują gumy; wyjątek stanowią uczniowie klas I-III, którzy w czasie lekcji mają przerwę śniadaniową i mogą w dowolnej chwili pić napoje,

- c) w czasie lekcji uczeń nie trzyma na stoliku jedzenia i picia,
- d) uczniowie nie używają w szkole telefonów komórkowych; jeżeli uczeń posiada telefon ze względu na swoje bezpieczeństwo (kontakt z rodzicem), to nie może być on włączony w czasie lekcji i przerw (podczas pobytu w szkole),
- e) gdy do klasy wchodzi osoba dorosła, to uczniowie wstają;
- 3) zakończenie lekcji:
 - a) lekcja kończy się z dzwonkiem na wyraźny sygnał nauczyciela,
 - b) uczniowie zostawiają po sobie porządek w klasie;
- 4) uczniowie wchodzi do sal lekcyjnych tylko z nauczycielem lub za jego przyzwoleniem. Nie przebywają sami w klasie.
- 2. Zastępstwa:
 - 1) zastępstwa ustalane są przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego wyznaczoną;
 - 2) w czasie zastępstwa wyznaczony nauczyciel prowadzi zajęcia ze swojego przedmiotu bądź prowadzi opiekę świetlicową;
 - 3) zastępstwa zapowiedziane: uczniowie zobowiązani są posiadać podręczniki do danego przedmiotu zastępczego.
- 3. Niektóre zajęcia np. koła zainteresowań, wyrównawcze i inne dodatkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach mieszanych.

§ 98

1. Procedury inne niż lekcje.
 - 1) strój szkolny:
 - a) uczniowie przychodzą do szkoły ubrani schludnie i czysto,
 - b) w szkole nie jest dozwolony makijaż i pomalowane paznokcie,
 - c) w czasie ważnych uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica; biała koszula, ciemne spodnie);
 - 2) dobre zwyczaje:
 - a) uczeń wita się i żegna z pracownikami szkoły nie trzymając rąk w kieszeni,
 - b) w szkole uczeń nie nosi nakryć głowy (kaptury, czapki),
 - c) nie używa wulgaryzmów,
 - d) nie bije się z kolegami,
 - e) nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów;
 - 3) nieprzygotowania do zajęć:
 - a) uczeń zgłasza nieprzygotowanie do lekcji nauczycielowi przedmiotu zgodnie z ustaleniami w Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
 - 4) sprawdziany:
 - a) nauczyciel zapowiada uczniom sprawdziany tydzień wcześniej,
 - b) w ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jeden sprawdzian,
 - c) oceniony sprawdzian uczeń otrzymuje do dwóch tygodni po sprawdzianie;
 - 5) praktyki studenckie:
 - a) szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów uczelni wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a uczelnią,
 - b) student przedstawia plan praktyk,
 - c) studentowi dyrektor przydziela opiekuna praktyk spośród nauczycieli, zgodnie z kwalifikacjami.

§ 99

1. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o czystość mowy ojczystej.
2. Uczeń ma obowiązek okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły, a także godnego zachowania się poza szkołą.
3. Uczeń ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego, dbać o porządek, ład, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i otoczeniu. Uczeń lub zespół winny szkody jest materialnie odpowiedzialny za dokonane zniszczenia. Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ciągu 1 tygodnia.
4. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne.

5. Uczeń klasy sportowej wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminów obowiązujących uczniów w szkole, a ponadto ma obowiązek:
 - 2) obowiązkowo, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach sportowych, lekcjach wychowania fizycznego i posiadać strój sportowy odpowiedni do miejsca zajęć (dres, koszulki, spodenki zakrywające pośladki, odpowiednie obuwie);
 - 3) reprezentować godnie szkołę we wszystkich imprezach i zawodach sportowych ujętych w programie sportowym szkoły oraz wynikających z programu szkoleniowego;
 - 4) dbać o reprezentacyjny sprzęt osobisty (dresy, koszulki, spodenki), sprzęt sportowy, przybory, przyrządy i urządzenia wykorzystywane w procesie szkolenia sportowego;
 - 5) przestrzegać poleceń nauczyciela w czasie prowadzonych zajęć, nie stwarzać sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób wspólnie ćwiczących (krótkie paznokcie, minimalistyczna biżuteria);
 - 6) nie stosować w szatni zapachowych dezodorantów/aeroli, które ze względu na małą powierzchnię szatni mogą wywołać reakcje alergiczne u uczniów;
 - 7) przebywać w obiektach sportowych wyłącznie pod opieką nauczyciela i podporządkować się regulaminowi tych obiektów;
 - 8) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia w czasie zajęć wychowania fizycznego i wyjazdów sportowych oraz stosować się do ogólnie przyjętych zasad stosowanych w czasie obozów i wycieczek;
 - 9) długotrwałą (powyżej 14 dni) niezdolność do ćwiczeń udokumentować zwolnieniem lekarskim, a w przypadku zwolnienia długookresowego (powyżej 30 dni) przedłożyć zwolnienie wydane przez lekarza przychodni;
 - 10) z wyprzedzeniem przedłożyć nauczycielowi informację o przewidywanej dłuższej nieobecności na zajęciach i imprezach sportowych;
 - 11) poinformować niezwłocznie (co najmniej na miesiąc przed) o niemożności uczestnictwa w organizowanym obozie, czy (najpóźniej na 2 dzień po ogłoszeniu listy uczestników) zawodach zapowiadanych w procesie szkolenia.
6. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole:

§ 100

1. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest pisemna prośba rodziców. Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu 1 tygodnia od momentu powrotu dziecka do szkoły.
2. Zwolnienia ze szkoły może udzielić dyrektor szkoły lub wychowawca. Prośba o zwolnienie musi być na piśmie.
3. Uczeń ma obowiązek dbania o schludność ubioru oraz jego czystość, ubiór szkolny powinien być stonowany i estetyczny.
4. Na wszystkie uroczystości szkolne obowiązuje strój odświętny – galowy, ustalony tradycją szkoły. Kolory: biały, czarny, granatowy. Dziewczęta: spódnica (nie krótsza niż do pół uda) lub spodnie, bluzka z rękawami. Chłopcy: koszula z rękawami, spodnie, może być kamizelka lub marynarka.
5. Nie wprowadza się jednolitego koloru w stroju codziennym. Powinna to być odpowiednia dla płci kombinacja: dresy, spodnie lub spódniczka dla dziewcząt (nie krótsza niż do pół uda), bluzka z długim lub krótkim rękawem, zakrywającym ramiona lub na szerokich ramiączkach, bluzka powinna zakrywać brzuch, swetry, buty na bezpiecznym - niskim obcasie.
6. Dopuszcza się do noszenia biżuterii: **dla wszystkich: kolczyki w uszach, niewielkiej wielkości, sztyft**; łańcuszek na szyi noszony pod ubraniem.
7. Zabrania się noszenia kolczyków w innej części ciała niż ucho, noszenia pierścionków, makijażu, przezroczystych bluzek, noszenia tipsów i paznokci żelowych.
8. Dopuszcza się farbowanie włosów w kolorze zbliżonym do naturalnego i malowanie paznokci kolorami pastelowymi.
9. Obowiązkiem każdego ucznia jest sumienne wykonywanie przyjętych lub przydzielonych zadań m.in.: dyżur w klasie, szatni, dyżur szkolny.
10. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą.

11. W szkole (lekcje i przerwy) obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Złamanie zakazu skutkuje powiadomieniem rodziców o zaistniałej sytuacji i wpisem do dziennika elektronicznego. Trzykrotne złamanie zakazu przez ucznia skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień.
12. Uczniowie mogą przynosić telefony, które przez cały pobyt ucznia w szkole powinny być wyłączone.
13. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów drogiej, wartościowych lub pamiątek. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty.

§ 101

1. Uczeń ma prawo być traktowany życzliwie przez: nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, ale ma również obowiązek stwarzać atmosferę spokoju, właściwej kultury bycia i życzliwości.
2. Uczeń powinien być informowany przez nauczycieli jak należy się uczyć, jak organizować czas wolny.
3. Uczeń ma prawo do opieki zdrowotnej (profilaktyka).
4. Uczeń ma obowiązek natychmiastowego informowania kierownictwa szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia. Jest on obowiązany dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów. Palenie przez uczniów tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły jest poważnym wykroczeniem. Traktowane jest jako bezwzględny zakaz.
5. Uczeń potrzebujący może uzyskać pomoc materialną w miarę posiadanych środków z budżetu i rady rodziców, a także stypendium socjalne.
6. Uczniowie, znajdujący się w bardzo trudnej sytuacji materialnej, na wniosek rodziców korzystać mogą z pomocy szkoły lub klubu (jeżeli takie środki przewidziane zostaną w budżecie szkoły lub klubu).
7. Uczniowie mogą brać udział w obozach i zawodach:
 - 1) szczegółowy termin obozu dyrektor lub nauczyciel ma obowiązek podać najpóźniej z miesięcznym wyprzedzeniem;
 - 2) zaplanowany wcześniej wyjazd na zawody lub obóz może ulec przesunięciu lub odwołaniu tylko w przypadku zdarzeń niezależnych od organizatorów i uczniów po wyrażeniu zgody przez dyrekcję i uzgodnieniu tego faktu z rodzicami uczniów klas sportowych;
 - 3) w razie wycofania się z udziału w obozie lub zawodach w terminie innym niż podany w regulaminie, uczeń (jego rodzice) ponoszą całkowity koszt uczestnictwa w tych formach;
 - 4) w przypadkach nieobjętych powyższym regulaminem decyzję o postępowaniu w danej sprawie podejmuje dyrektor. Od decyzji dyrektora nie ma odwołania.
8. Uczniów z rodzin rozbitych i patologicznych, dojeżdżających do szkoły – pedagog, wychowawca klasy, dyrektor otacza szczególną troską.
9. Uczeń ma prawo do wypoczynku na przerwach, do wypoczynku w czasie ferii i przerw świątecznych.
10. Uczeń ma prawo do korzystania po zajęciach obowiązkowych z sali gimnastycznej, boiska i innych pomieszczeń szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem.
11. Realizacja prawa wymienionego w ustępie 10 wymaga zgody dyrektora lub osoby upoważnionej ze względu na bezpieczeństwo uczniów bądź zabezpieczenie majątku szkoły.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego wydanego przez placówkę służby zdrowia.
13. Uczeń ma prawo rzetelnego informowania osób upoważnionych (przy zachowaniu pełnej tajemnicy) o swoich kłopotach osobistych, rodzinnych, materialnych i zdrowotnych.
14. Uczeń jest obowiązany do poinformowania wychowawcy o przynależności do organizacji poza szkołą.
15. Uczeń nie ma prawa przebywać po godzinie 21⁰⁰ bez opieki rodziców w miejscach publicznych.
16. W wypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły, który powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przedstawiciel rady rodziców, przedstawiciel samorządu uczniowskiego. Odwołanie od decyzji komisji wnosi się do wizytatora Kuratorium Oświaty lub Komitetu Ochrony Praw Dziecka za pośrednictwem dyrektora szkoły.

8. Szkolne Koło Mediacji.

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Mediacji, które jest alternatywą służącą rozwiązywaniu sporów, nieporozumień i konfliktów.
2. Zasady funkcjonowania SKM jest oparte o spisane reguły i zasady.
3. SKM przyjmuje wnioski skierowane przez: dyrektora, uczniów, nauczycieli, wychowawców klasy, specjalistów szkoły i pracowników obsługi oraz rodziców/opiekunów prawnych.
4. Z zasadami i regułami SKM i zapoznawani są i uczniowie oraz nauczyciele w czasie RP.
5. Działalność SKM została zatwierdzona uchwałą RP.

ROZDZIAŁ XIV

Prawa uczniów

§ 102

1. Prawa ucznia wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:
 - 1) uczeń ma prawo do znajomości swoich praw;
 - 2) uczeń ma prawo do informacji czyli do:
 - a) znajomości i zapoznania się z programem nauczania dla poszczególnych przedmiotów,
 - b) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd,
 - c) otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (ocenie zachowania, karach, przeniesieniach i innych),
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - 3) uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności, rozwijania szacunku do pracy człowieka, do rodziców, tożsamości kulturowej i języka,
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie;
 - 4) uczeń ma prawo do swobody wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem,
 - b) możliwości wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy i samorządu,
 - c) możliwości wyrażania opinii i przedstawiania stanowiska we własnej sprawie;
 - 5) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, czyli do:
 - a) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - b) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - c) tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej i etnicznej;
 - 6) uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
 - a) zakaz stosowania przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej),
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - 7) uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
 - a) uczeń wraz z rodzicami ma prawo do odwołania się od decyzji nauczyciela do dyrektora,
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego,
 - c) uczeń i jego rodzice mają prawo do zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka,
 - d) uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły.
2. Prawa ucznia wynikające z prawa oświatowego:
 - 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny zgodnie z zasadami określonymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, zgodnie z rozporządzeniem MEN, opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 3) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, świątecznych i ferii.
3. Prawa ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych umów i zarządzeń dyrektora:
 - 1) poinformowania na początku roku szkolnego o formach sprawdzianu jego osiągnięć;
 - 2) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym ocenianiem;
 - 3) możliwości skorzystania z telefonu w szkole w celu skontaktowania się z rodzicami w ważnych sprawach;
 - 4) powiadamiania go o terminie pisemnych sprawdzianów, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
4. Uczeń ma również prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) poszanowania godności swojej i dobrego imienia szkoły i swojego;

- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
 - 6) korzystania z opieki pielęgniarki szkolnej;
 - 7) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i sportowych na terenie szkoły;
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 9) odwoływania się od oceny zachowania i półrocznej w sytuacjach i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
 - 10) rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 11) udziału w zajęciach dodatkowych w szkole;
 - 12) korzystania z dodatkowej pomocy nauczycieli w czasie zajęć dodatkowych.
5. Uczeń ma także prawo do:
- 1) uchwalenia regulaminu samorządu;
 - 2) demokratycznego wyboru swoich przedstawicieli do samorządu;
 - 3) pomocy organizacyjnej opiekuna samorządu;
 - 4) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - 5) udziału w dekoracji powierzonej im sali lekcyjnej;
 - 6) kontrolowania porządku w sali;
 - 7) odpoczynku podczas przerw;
 - 8) dwóch dni wolnych – sobota i niedziela;
 - 9) ukierunkowania przez nauczyciela jak wykonać pracę;
 - 10) ukierunkowania przez nauczyciela jak należy prowadzić zeszyt.
6. Prawa dzieci oddziału przedszkolnego: dziecko ma prawo do:
- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

§ 103

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji rodziców.
2. W przypadku niezadowolającej odpowiedzi, rodzice mają prawo złożyć odwołanie do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
3. Priorytetem przy rozwiązywaniu spornych spraw stają się metody polubowne, szczególnie negocjacje i mediacje.

Obowiązki ucznia

§ 104

1. Podstawowe obowiązki ucznia to:
 - 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
 - 2) przestrzeganie zarządzeń dyrektora i rady pedagogicznej;
 - 3) przestrzeganie zapisanych postanowień samorządu uczniowskiego;
 - 4) przestrzeganie regulaminów szkolnych;
 - 5) odnoszenie się z szacunkiem i w sposób kulturalny do nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów;
 - 6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 7) dbanie o wspólne mienie szkoły;
 - 8) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 9) oddawanie po przybyciu do szkoły wierzchniego ubrania do szatni szkolnej;
 - 10) udział w zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem lekcji, właściwe zachowanie się w czasie lekcji i przerw;
 - 11) właściwe przygotowanie się do lekcji;
 - 12) dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności od rodziców w przeciągu 7 dni po powrocie do szkoły;
 - 13) poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
 - 14) dbanie o schludny wygląd;
 - 15) przestrzegania zasady nieużywania telefonu komórkowego w szkole i w czasie lekcji;
 - 16) uczniowie mogą przynosić sprzęt typu mp3, aparat za zgodą rodziców, na własną odpowiedzialność, gdyż szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za jego zaginięcie;
 - 17) obowiązuje zakaz używania aparatu – robienie zdjęć, nagrywanie może mieć miejsce wyłącznie za zgodą nauczyciela;
 - 18) naruszenie zasad skutkuje powiadomieniem rodziców o zaistniałej sytuacji i wpisem do dziennika elektronicznego. Trzykrotne złamanie zakazu przez ucznia skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień.
2. Ponadto uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczyć się systematycznie;
 - 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
 - 3) przestrzegać praw szkolnych;
 - 4) godnie reprezentować szkołę;
 - 5) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
 - 6) dbać o kulturę słowa;
 - 7) uzupełniać braki w lekcjach z powodu absencji;
 - 8) starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe zgodnie z zaleceniami nauczycieli.
3. Obowiązki dzieci oddziału przedszkolnego. Wychowanek ma obowiązek:
 - 1) szanowania wytworów innych dzieci;
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

ROZDZIAŁ XVI

Nagrody i kary

§ 105

1. W szkole są przyznawane nagrody za:
 - 1) wysokie osiągnięcia w nauce, (za średnią 4,75 i zachowanie przynajmniej bardzo dobre uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem);
 - 2) szczególne osiągnięcia w nauce, (uczeń otrzymuje nagrodę książkową za średnią 4,5 i zachowanie co najmniej bardzo dobre);
 - 3) podejmowanie działań na rzecz innych z własnej inicjatywy;
 - 4) osiągnięcia sportowe;
 - 5) wyjątkowa postawę;
 - 6) wzorowe zachowanie i najwyższą średnią w szkole.
2. W szkole przyznaje się nagrody w następującej formie:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie przy uczniach;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do rodziców;
 - 3) pochwała pisemna w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) pochwała ustna dyrektora w obecności nauczycieli i uczniów;
 - 5) pochwała pisemna dyrektora skierowana do rodziców ucznia;
 - 6) pochwała w formie dyplomu, książki lub nagrody rzeczowej;
 - 7) list pochwalny;
 - 8) list gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 9) stypendium naukowe Rady Gminy.
3. W szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez uczniów, samorząd, klasę, rodziców, nauczycieli lub dyrektora w formie ustalonej przez inicjatorów, między innymi za konkursy, turnieje, działalność charytatywną.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
 - 1) o przyznanej nagrodzie dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od jej przyznania;
 - 3) zastrzeżenia rozpatruje zespół w składzie:
 - a) dyrektor szkoły- jako przewodniczący;
 - b) pedagog szkolny;
 - c) wychowawca klasy;
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) zespół podejmuje decyzję o przyjęciu lub oddaleniu zastrzeżeń po rozmowie z zainteresowaną osobą;
 - 5) tak podjęta decyzja jest ostateczna, a o jej wyniku rodzic nagrodzonego ucznia jest informowany pisemnie.

§ 106

1. Wobec uczniów łamiących przepisy stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel o wymierzonych karach powinien powiadomić rodziców ucznia.
3. Kary wymierza się za łamanie przepisów i zasad zawartych w Statucie Szkoły oraz ogólnie przyjętych norm zachowania i współżycia społecznego uważanych powszechnie za dobre.
4. Uczeń może otrzymać następujące kary w formie:
 - 1) upomnienie lub nagana ustna wychowawcy klasy przy uczniach;
 - 2) upomnienie lub nagana ustna nauczyciela przedmiotu przy uczniach;
 - 3) upomnienie lub nagana ustna przy dyrektorze;
 - 4) odebranie przywilejów uczniowskich, np. zakaz uczestniczenia w uroczystości szkolnej, wycieczce itp., (czas wyznaczony przez wychowawcę i Radę Pedagogiczną);
 - 5) nagana pisemna do dziennika elektronicznego;
 - 6) nagana pisemna skierowana do rodziców;

- 7) nagana Dyrektora Szkoły w obecności rodziców; w przypadku braku poprawy diagnozowanie ucznia przez zespół nauczycieli i podjęcie odpowiednich działań;
 - 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zobowiązanie ucznia do wykonania pracy użytecznej na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 9) obniżenie półrocznej, rocznej oceny zachowania zgodnie z zapisami w WZO.
5. Za szczególne łamanie prawa uczeń może być przeniesiony do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty, w przypadku gdy:
- 1) występuje u niego agresywne zachowanie stwarzające zagrożenie życia i zdrowia innych;
 - 2) reprezentuje szczególnie aroganckie zachowanie wobec dorosłych, rówieśników i narusza ich godność osobistą;
 - 3) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 4) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 5) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 6) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 7) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 8) dokonuje kradzieży;
 - 9) demoralizuje innych uczniów;
 - 10) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 107

1. W przypadkach, o których mowa w § 106 ust. 5 uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów. Procedura w tym wypadku wygląda następująco:
 - 1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi szkoły;
 - 2) dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
 - 3) dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;
 - 4) dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 5) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z rady pedagogicznej, przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub innego ucznia;
 - 6) rada pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
 - a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
 - b) uczeń był wcześniej karany regulaminowymi,
 - c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
 - d) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
 - 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 8) dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 9) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
 - b) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
 - c) podstawę prawną,
 - d) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na statut szkoły - dokładna treść zapisu w statucie),
 - f) pouczenie o prawie do odwołania,
 - g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji,
 - 10) uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
 - 11) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
 - 12) jeżeli uczeń wniesie odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
 - 13) jeśli dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;

- 14) jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;
- 15) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności
- 16) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
 - c) ze względu na ważny interes społeczny,
 - d) ze względu na wyjątkowy interes strony;
- 17) rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu. W tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.

§ 108

1. Postępowanie w przypadku łamania norm zachowania w szkole:
 - 1) rozmowa ucznia z nauczycielem/ wychowawcą;
 - 2) rozmowa ucznia z dyrektorem szkoły;
 - 3) rozmowa nauczyciela/ dyrektora z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań;
 - 4) obserwacja ucznia, wywiązywanie się z ustaleń.
2. W sytuacjach szczególnych zgłoszenie sprawy odpowiednim organom: Policja, Kurator, Sąd.
3. Stosowanie kar jest zgodne z zapisami w statucie szkoły. Osoby uprawnione do stosowania kar: dyrektor, nauczyciele, wychowawcy, pedagog.
4. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary w przeciągu 7 dni od daty uzyskania informacji o jej udzieleniu. Odwołanie składa rodzic ucznia do dyrektora szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem.
5. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: wychowawca, dyrektor, przedstawiciel samorządu uczniowskiego i może być nauczyciel, który jest w to włączony. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od dnia dostarczenia przez rodzica odwołania.
6. Ostateczna decyzja komisji zostaje dostarczona rodzicom w formie pisemnej w ciągu 3 dni od posiedzenia komisji.

§ 109

3. Uczniowie klas sportowych za złe zachowanie lub niezadowolające wyniki w nauce mogą być zawieszani przez Dyrektora Szkoły w rozgrywkach lub treningach do czasu poprawy (na wniosek wychowawcy klasy w porozumieniu z trenerem).
4. Uczniowie klas sportowych sprawiający szczególne trudności (kłopoty) wychowawcze negatywnie wpływające na pozostałych uczniów na wniosek nauczyciela lub wychowawcy klasy, za zgodą rady pedagogicznej, mogą zostać przeniesieni przez dyrektora szkoły do klasy ogólnodostępnej, a w przypadku uczniów spoza rejonu rodzic zobowiązany jest do przeniesienia dziecka do szkoły rejonowej.
5. Wobec ucznia, który nie stosuje się do powyższych zasad podczas zajęć wychowania fizycznego, wyjazdu czy obozu sportowego oraz osiąga słabe wyniki w nauce przewidziane są kary zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, a ponadto może ponieść karę w postaci:
 - 1) pozbawienia prawa aktywnego uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego;
 - 2) pozbawienia prawa reprezentowania szkoły i klubu w zawodach sportowych;
 - 3) pozbawienia prawa uczestnictwa w obozie sportowym;
 - 4) usunięcia z obozu sportowego lub imprezy sportowej przy jednoczesnym nałożeniu na rodziców ucznia obowiązku odebrania dziecka z miejsca jego pobytu na ich koszt i w najkrótszym możliwym terminie oraz pełnego pokrycia kosztów udziału w tych imprezach;
 - 5) o nałożeniu wymienionych kar decyduje nauczyciel wychowania fizycznego w porozumieniu z wychowawcą klasy.
4. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 12) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę lub samorząd klasowy i szkolny indywidualnie lub wobec całej klasy;
 - 13) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły indywidualnie, wobec całej klasy, wobec całej Rady Pedagogicznej;

- 14) zawieszenie przez dyrektora prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 15) zawieszenie przez dyrektora szkoły w zajęciach obowiązkowych do decyzji rady pedagogicznej;
 - 16) upomnienie lub ostrzeżenie udzielone ustnie lub pisemnie przez Radę Pedagogiczną;
 - 17) przeniesienie do innej szkoły;
 - 18) usunięcie ze szkoły, jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu.
5. Kary wymienione w ustępie 4 pkt. 1-5 mogą być anulowane przez radę pedagogiczną na wniosek samorządu klasowego lub uczniowskiego.
 6. Udzielenie kary przez dyrektora, o której mowa w ust. 4 pkt. 3 i 4 wymaga poinformowania wychowawcy klasy.
 7. Zawieszenie ucznia w zajęciach obowiązkowych nie może trwać dłużej niż trzy dni.
 8. Uczeń lub zespół, któremu została udzielona kara wymieniona w ust. 4 pkt 2-5 ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, zaś kara wymieniona w ust. 4 pkt 6 i 7 do władzy nadzorującej szkołę.
 9. Decyzja o udzieleniu kary przez Radę Pedagogiczną, jeżeli nie zostały naruszone przepisy formalne, jest ostateczna.
 10. Kara może być zawieszona przez tego, kto ją nałożył, na prośbę zainteresowanego lub po złożeniu poręczenia przez uczniów lub rodziców.
 11. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować.
 12. Nałożona kara, o ile nie została darowana lub anulowana, musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania.
 13. Uczeń, który dostał upomnienie lub ostrzeżenie od rady pedagogicznej, nie może uzyskać w danym roku szkolnym oceny wyższej zachowania niż poprawna.
 14. Dyrektor szkoły po akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, po powiadomieniu rodziców ucznia może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów czy pracowników szkoły np.: spożywa alkohol, pali papierosy, używa i rozprowadza narkotyki, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, wymusza tzw. haracz i wykonuje inne nie wymienione tu czynności, które mogą stanowić zagrożenie;
 - 2) jeżeli jego zachowanie jest sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego w szkole i poza szkołą np.: używa wulgarnych słów w stosunku do innych osób, niszczy cudzą własność, dopuszcza się kradzieży i innych czynności nie wymienionych w regulaminie, jeżeli rada pedagogiczna podejmie taką uchwałę.

ROZDZIAŁ XVII

Prawa i obowiązki rodziców

§ 110

1. Rodzice uczniów naszej szkoły mają prawo do:
 - 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
 - 3) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej
 - 4) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących dziecka;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły;
 - 6) wyrażania opinii o pracy szkoły
 - 7) czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły;
 - 8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
 - 9) dostępności do statutu szkoły.
2. Prawa rodziców dzieci oddziałów przedszkolnych, rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanym w danym oddziale, (rodzice są zapoznawani podczas pierwszego zebrania);
 - 2) znajomości tematów i treści miesięcznych planów pracy w danym oddziale przedszkolnym, (rodzice są zapoznawani podczas zebrań);
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez uzyskiwanie od nauczyciela bieżących informacji na temat sukcesów dziecka, jego postępów, trudności i zachowania,
 - 4) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie dni otwartych i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli;
 - 5) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

§ 111

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki odpowiadają rodzice.
3. Rodzice są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego.
4. Rodzice są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły.
5. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną obecność ucznia przez 15 dni w miesiącu w szkole bądź w oddziałach przedszkolnych.
7. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli.
8. Rodzice zobowiązani są stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych.
9. Rodzice zobowiązani są poinformować wychowawcę klasy w ciągu 4 dni o przewidywanej nieobecności ucznia w szkole jeżeli ma być ona dłuższa.
10. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dziecka, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony zdrowia dziecka.
11. Rodzice dziecka z obwodu szkoły są zobowiązani do poinformowania dyrektora szkoły do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego lub przedszkolnego w innej szkole/przedszkolu.
12. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

13. Rodzice ucznia mają obowiązek:

1. pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu tygodnia od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
2. korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

§ 112

1. Obowiązki rodziców dzieci oddziałów przedszkolnych.
2. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału do domu.
3. Na rodzicach spoczywa obowiązek:
 - 1) udzielania pełnej informacji zdrowotnej o dziecku, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) zapewnienia dzieciom realizującym obowiązek przedszkolny regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 4) odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego o wyznaczonej godzinie;
 - 5) odbierania dziecka z autobusu szkolnego o wyznaczonej godzinie;
 - 6) niezwłocznego odebrania dziecka w przypadku zgłoszenia przez wychowawcę oddziału przedszkolnego choroby dziecka.

§ 113

1. Współpraca rodziców i szkoły. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą i w ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga i psychologa w ramach współpracy z poradnią;
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 4) wyrażania opinii dotyczących funkcjonowania szkoły bezpośrednio lub przez Radę Rodziców.
2. Rodzice kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami w czasie dyżurów, zebrań i w miarę możliwości nauczycieli.
3. Kalendarz zebrań z rodzicami rada pedagogiczna ustala na pierwszym posiedzeniu rady.
4. Każdy nauczyciel określa godziny dyżurów comiesięcznych dla rodziców.
5. Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe formy spotkań z rodzicami.
6. Do obowiązków rodziców należy monitorowanie bieżących osiągnięć edukacyjnych dzieci oraz nieobecności w formie kontroli wpisów w dzienniczki uczniowskie i zeszytach do kontaktów z rodzicami.
7. Rodzice zobowiązani są do zapoznawania bieżącego z każdym wpisem od nauczyciela – uwagi, pochwały, informacje, zawiadomienia.
8. Rodzice mają obowiązek uczestniczyć w zebraniach dla rodziców. Obecności są monitorowane przez wychowawców. Fakt trzech nieobecności w roku zgłaszany jest dyrektorowi, który wysyła pisemne powiadomienie o obowiązku zgłoszenia się rodzica do szkoły.
9. Rodzice odpowiadają finansowo za materialne szkody wyrządzone przez dziecko podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
10. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. Ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków podlegają wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.

ROZDZIAŁ XVIII

Postanowienia końcowe

§ 114

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Statut szkoły dostępny jest do wglądu w bibliotece szkoły. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.

§ 115

1. Zmiana (nowelizacja) statutu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor szkoły opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej tekst jednolity statutu.
4. Nowelizacja statutu przyjmowana jest uchwałą rady pedagogicznej.

§ 116

1. Szkoła Podstawowa w Grabicach działa na podstawie:
 - 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
 - 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
 - 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
 - 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
 - 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
 - 6) Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);
 - 7) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);
 - 8) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2017 poz. 1257);
 - 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
 - 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
 - 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);
 - 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);
 - 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
 - 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
 - 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
 - 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);

- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155);
- 23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz. 1147);
- 24) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
- 25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 395);
- 26) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1117);
- 27) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.);
- 28) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.);
- 29) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (dz. U. z 2014 r. poz. 1157);
- 30) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.);
- 31) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 175 poz. 1042);
- 32) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.);
- 33) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843);
- 34) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków

- i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223)
- 35) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 oraz z 2022 r. poz. 1594)
 - 36) Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw zawiera m.in. przepisy wprowadzające standardy zatrudniania nauczycieli specjalistów w przedszkolach i szkołach (Dz.U. 2022 poz. 116).