

*Załącznik do uchwały
nr 3/2024/2025 Rady
Pedagogicznej z dnia 2
września 2024 r.*

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KORCZOWIE

----- TEKST UJEDNOLICONY -----

Stan prawny na dzień 02.09.2024 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	4
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje	15
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły.....	20
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	35
ROZDZIAŁ 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	46
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów.....	76
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe	82

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§1.1. Szkoła Podstawowa w Korczowie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) niniejszego statutu.

2. Siedzibą szkoły jest obiekt w miejscowości Korczów.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Biłgoraj z siedzibą w Biłgoraju przy ul. Kościuszki 88, 23-400 Biłgoraj.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

6. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący w Akcie Założycielskim.

7. W szkole prowadzi się oddziały wychowania przedszkolnego realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

8. Na pieczętkach i stemplach jest używana pełna nazwa szkoły.

9. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

10. Wymienione w ust. 8 i 9 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§2. 1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Korczowie, Korczów 1b, 23-400 Biłgoraj;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Korczowie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Korczowie;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Korczowie;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole oraz oddziały przedszkolne;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Korczowie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Biłgoraj z siedzibą w Biłgoraju przy ul. Kościuszki 88, 23-400 Biłgoraj.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§4. 1. Celem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej w szczególności:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach szkolnych oraz państwowych;

- b) prowadzenie zajęć i projektów edukacyjnych związanych z historią i kulturą Polski oraz regionu;
 - c) kultywowanie tradycji i obyczajów (np. jasełka, wigilia klasowa, zwyczaje ludowe);
 - d) współpracę z instytucjami kultury;
 - e) rozwijanie zainteresowania lokalnym dziedzictwem kulturowym i historycznym poprzez wycieczki, rajdy, spotkania z przedstawicielami środowiska lokalnego;
 - f) promowanie postawy szacunku wobec różnych kultur oraz otwartości na dziedzictwo innych narodów;
- 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
 - 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
 - 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
 - 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§5. 1. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;

- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
 - 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
 - 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
 - 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
 - 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
 - 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;
 - 14) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego;
 - 15) współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
 - 16) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 17) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 18) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 19) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo, realizację Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia życia i zdrowia.
 3. W Szkole wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich. Procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznym interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem Szkoły i jej personelu.
 4. Zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze Szkołą.

§6. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka (art. 26 Ustawa Prawo Oświatowe). Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) prowadzenie preorientacji zawodowej.

- §7. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia oraz stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku społecznym.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy lub innego specjalisty;
 - 5) asystenta rodziny, kuratora sądowego, instytucji i podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów, a także poprzez formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 3) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) inne o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia,
- 6) porady i konsultacje;
- 7) warsztaty.

8. Godzina zajęć wymienionych w ust. 7 pkt 2–6 trwa 45 minut, a zajęć specjalistycznych – 60 minut.

9. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione jego potrzebami.

10. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

11. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy należy do zadań wychowawcy klasy.

12. Wychowawca planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną współpracuje w szczególności:

- 1) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i dyrektorem szkoły;
- 2) z rodzicami ucznia oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmuje się zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).

14. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§8. 1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym.

2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami w celu rozpoznania u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w klasach I–III szkoły podstawowej – deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień i potencjału;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§9. 1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

3. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnych równych szans rozwojowych;
- 7) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów;
- 8) organizowanie zajęć rewalidacyjnych lub psychoterapeutycznych stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania

kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§10. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez w szczególności:

- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i o sytuacjach nadzwyczajnych;
 - 3) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły;
 - 5) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły zgodnie z przepisami prawa oraz Regulaminem Wyjść i Wycieczek;
 - 6) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
 - 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 8) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 11) przygotowanie i przeprowadzenie raz w roku próbnej ewakuacji uczniów i pracowników szkoły; szczegółowy plan ewakuacji określa Instrukcja Bezpieczeństwa Przeciwpowodziowego;
 - 12) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;
 - 13) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
 - 14) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 15) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
- 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;

- 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
- 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, w tym z zasadami ewakuacji;
- 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
- 5) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły;
- 6) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
- 7) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel, wychowawca oddziału lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
- 8) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjscia do szkoły oraz godzin wyjścia ze szkoły, tj. bezpośrednio po skończonych zajęciach;
- 9) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię:
 - a) w przypadku, kiedy odbywają się one w środku dnia, ma obowiązek przebywać na zajęciach opiekuńczo-wychowawczych;
 - b) jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczeń pełnoletni jest zwolniony do domu, uczeń niepełnoletni pod warunkiem, że wychowawca oddziału otrzyma, najpóźniej do dnia rozpoczęcia zwolnienia, pisemne oświadczenie rodzica o odpowiedzialności za bezpieczeństwo swojego dziecka w trakcie tych zajęć.
3. W razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora szkoły, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
4. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest ponadto:
 - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

- 2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczenie go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu;
 - 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - c) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - d) wydawania uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
6. W szkole obowiązuje regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich, który określa m.in.:
- 1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim), w czasie którego w szczególności:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły,
 - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
 - 2) nauczyciel pełni dyżur aktywnie;
 - 3) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
 - 4) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;
7. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
- 1) odpowiednia liczba opiekunów na grupę uczniów;
 - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów;
 - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
 - 4) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;

- 5) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieżyicy;
- 6) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.
8. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracowników pedagogicznych w zakresie sprawowania opieki nad uczniami.
9. Uczeń może być zwolniony z części zajęć danego dnia, jeżeli dostarczy pisemną informację od rodziców o konieczności wcześniejszego wyjścia ze szkoły lub jeżeli rodzice zgłoszą się osobiście po odbiór ucznia..
10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer (monitoring). Szczegółowe zasady korzystania z monitoringu w szkole określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
11. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystanie z dostępu do Internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
12. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§11. 1. Organy szkoły:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§12 .1. Kompetencje dyrektora szkoły (Art. 68 ustawy Prawo oświatowe i art. 7 Karty Nauczyciela):

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką, higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 13) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień.
3. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.
4. Dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia pracownikom szkolenia lub inne formy zdobywania wiedzy na temat postępowania wobec uczniów przewlekle chorych i niepełnosprawnych;
 - 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 3) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;

4) w czasie nieobecności jest zastępowany przez zastępcę dyrektora.

5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
- 1) ogłasza je w Księdze Zarządzeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

§13. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności::

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:

- 1) arkusz organizacyjny szkoły;
- 2) przydział czynności nauczycieli, wychowawstw i zajęć dodatkowych;
- 3) programy nauczania;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) organizację roku szkolnego;
- 6) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń i nagród;
- 7) projekt planu finansowego szkoły;
- 8) ocenę pracy dyrektora szkoły;
- 9) działalność stowarzyszeń, wolontariuszy i innych organizacji w szkole.

§14. 1. Rada Rodziców:

- 1) jest samorządną reprezentacją rodziców współpracującą z dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i organami nadzorującymi szkołę,
- 2) w jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach,
- 3) może występować z wnioskami i opiniami do dyrektora szkoły, organu prowadzącego i organu nadzorującego w sprawach dotyczących szkoły.

2. Do kompetencji rady rodziców należy

- 1) opracowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 4) opiniowanie planu finansowego szkoły.

3. Do zadań rady rodziców należy:

- 1) współudział w programowaniu pracy szkoły;
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 3) współudział w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) współpraca ze środowiskiem szkolnym i instytucjami wspierającymi szkołę;
 - 5) wspieranie samorządu uczniowskiego i organizacji działających w szkole;
 - 6) aktywizowanie rodziców do angażowania się w życie szkoły;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych;
 - 8) organizowanie działań podnoszących kulturę pedagogiczną w szkole i środowisku;
 - 9) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu stowarzyszeń i organizacji do działalności w szkole;
 - 10) uchwalanie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka lub higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia.

§15. 1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski i opinie radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły, w szczególności dotyczące praw uczniów:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego z zachowaniem proporcji między nauką a rozwijaniem zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela-opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu koordynującą działania wolontariackie uczniów.

§16. 1. Współdziałanie organów szkoły i rozwiązywanie sporów:

- 1) Organy szkoły współdziałają w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz rozwiązywania istotnych problemów szkoły;
- 2) współdziałanie odbywa się w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;
- 3) organy szkoły informują się wzajemnie o planowanych i podejmowanych działaniach poprzez:
 - a) zarządzenia dyrektora,
 - b) ogłoszenia na tablicy informacyjnej,
 - c) zebrania rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - d) apele szkolne, gazetę szkolną, stronę internetową szkoły i e-dziennik,
 - e) inne formy komunikacji, w tym komunikatory on-line.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie organom szkoły poprzez radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor.
4. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga:
 - 1) dyrektor szkoły – w sprawach wewnętrznych;
 - 2) organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w przypadku sporów z dyrektorem.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

- §17. 1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor szkoły w terminie do 31 września, informuje osoby zainteresowane o kalendarzu organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.
- §18. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰ i trwają od poniedziałku do piątku.
4. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów. Przerwy międzylekcyjne trwają po 5,10,15 minut.
5. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom według potrzeb rodziców.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są dla uczniów tuż po zajęciach dydaktycznych lub w godzinach popołudniowych do godziny 16.00.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
- §19. 1. Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
2. Liczbę uczniów w klasach IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia z organem prowadzącym.

§20. 1. Oddział można dzielić na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, indywidualnie.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zajęcia kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe organizowane są przez szkołę w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
7. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
8. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organizacji związkowych.
9. Na podstawie arkusza organizacyjnego, Dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
11. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

§21. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

2. Wolontariat w szkole funkcjonuje pod patronatem Samorządu Uczniowskiego i opiekunem jego jest nauczyciel wybrany podczas zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Celem wolontariatu jest:
 - 1) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 2) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii,

życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;

- 3) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 4) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży w wolontariackie działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 5) promowanie idei wolontariatu;
 - 6) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
5. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.
6. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje opiekun wolontariatu w uzgodnieniu z rodzicami.

§22. 1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie:

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

§23. 1. Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów;
- 2) ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
- 3) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnym;
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

2. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 4) z innymi bibliotekami:
 - a) umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami,
 - b) informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły,

- c) nauczyciel biblioteki zachęca uczniów do czytelnictwa poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych.

§24. 1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego poprzez:

- 1) Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu;
 - 2) działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
 - 4) doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - a) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego,
 - b) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie,
 - c) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - d) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach,
 - e) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) zajęciach z wychowawcą.
2. Doradca odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zgodnie rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.
 3. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe oddziały, których dotyczą działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych

działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

c) terminy realizacji działań,

d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

5. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego, w szczególności:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

8. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

2) biblioteką pedagogiczną;

3) organem prowadzącym;

4) urzędem pracy;

5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;

7) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;

8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

9. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§25. 1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.

2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami

specjalistycznymi:

- 1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności:
 - a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi w szczególności:
 - kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
 - kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
 - konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
 - konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
 - udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
 - diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
 - terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
 - konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
 - wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego;
 - b) współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich w szczególności:
 - wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
 - wnioskowanie w sprawach nieletnich,
 - wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu;
 - c) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w szczególności:
 - pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - opłacanie obiadów,
 - przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
 - d) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka w szczególności:
 - pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,
 - organizowanie opieki, pomocy prawnej,

- e) współpraca z Policją w szczególności:
 - współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,
- f) współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii w szczególności:
 - udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
 - zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży;
- g) współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym, Izbą Dziecka w szczególności:
 - zapewnianie całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej,
 - opieka nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem;
- h) innymi instytucjami adekwatnie do bieżących potrzeb.

§26. 1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Wychowawcy klasy, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współpracują z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
3. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
6. Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców uczniów z:
 - 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
 - 2) planem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny;
 - 3) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom na poszczególnych etapach kształcenia;
 - 4) zestawem podręczników dla poszczególnych oddziałów,
 - 5) warunkami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) postępami dziecka w nauce i zachowaniu;
 - 7) z przyczynami trudności i możliwościami pomocy;
 - 8) możliwościami uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 9) sposobami wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;

- 10) przepisami prawa oświatowego, Statutem szkoły, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, Szkolnym Zestawem Programów Nauczania.
7. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu rodziny.
8. Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii, etyki, religii i etyki.
9. Ponadto szkoła oczekuje od rodziców:
 - 1) stałego kontaktu;
 - 2) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielem uczącym, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem;
 - 3) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka, a także o jego deficytach rozwojowych;
 - 4) informowania wychowawcy lub pedagoga szkolnego o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
 - 5) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) właściwego kształtowania postaw, relacji międzyludzkich opartych na współpracy, życzliwości, przyjaźni, szacunku do drugiego człowieka, empatii i odpowiedzialności za swoje czyny;
 - 7) przedstawiania swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.
10. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron (konsultacje);
 - 3) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami;
 - 4) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 5) pisemną informację dla rodziców o przewidywanych ocenach rocznych;
 - 6) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
 - 7) spotkania okolicznościowe, np. wspólny udział w uroczystościach;
 - 8) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 9) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat dydaktyki, wychowania i wiedzy psychologiczno-pedagogicznej;

10) współdziałal rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;

11) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców, nauczycieli.

11. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach,

b) podczas indywidualnych konsultacji zgodnie z ter nami ustalonymi w Kalendarzu Pracy Szkoły,

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

5) udziału w życiu szkoły;

6) wyrażania opinii na temat pracy szkoły.

12. Szkoła organizuje raz w miesiącu spotkania rodziców ze wszystkimi nauczycielami uczącymi, a także raz w tygodniu dyżur w określonych godzinach, każdego nauczyciela wychowawcy.

13. Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku półrocza harmonogramu uwzględniającego zebrania rodziców oraz Dni Otwarte Szkoły.

14. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami w uzgodnionym terminie.

§27. 1. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
- §28. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, która jest pomieszczeniem przeznaczonym do spożywania posiłków przez uczniów.
2. Stołówka umożliwia uczniom korzystanie z posiłków przygotowanych w ramach organizacji żywienia w szkole (w tym z gorącego posiłku).
 3. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej oraz wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
- §29. 1. Uczniom zapewnia się opiekę pielęgniarki szkolnej. Zasady korzystania z tego rodzaju pomocy określa odrębny regulamin.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
- 1) wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, po)stawę ciała);
 - 2) pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
 - a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,
 - c) udzielanie porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
 - 3) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
 - 4) prowadzenie profilaktyki próchnicy;
3. Obecność pielęgniarki zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
- §30. 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
 3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
 4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
 5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

- §31. 1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.
- §32. 1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
- a) dziennik elektroniczny Librus,
 - b) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - c) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - d) e-podreczniki.pl,
 - e) gov.pl/zdalnelekcje,
 - f) Platforma Classroom,
 - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w dostępnej aplikacji.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;.
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

- 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku;
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

- §33. 1. W szkole prowadzone są zajęcia wychowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującą podstawą programową.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jest dobrowolny.
 3. Uczestnictwo w zajęciach odbywa się na podstawie zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego.
 4. Rezygnacja z uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie następuje na podstawie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego.
 5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenianiu i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§33. 1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania planów pracy szkoły i programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie szczegółowych warunków oceniania i klasyfikowania uczniów;
- 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;

- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
 - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
 - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
 - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
 - 21) wskazywanie dyrektorowi, które treści przedstawionego programu wykraczają poza podstawę programową.
3. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
 - 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 9) przestrzegać obowiązujących regulaminów i procedur;
 - 10) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganim egzaminom sprawdzającym;
 - 11) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;

- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§34. 1. Oddziałem kieruje nauczyciel wychowawca.

2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. W tym celu nauczyciel wychowawca:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i uwzględniający diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznaje z nim rodziców;
 - 2) kieruje współpracą z nauczycielami uczącymi w jego klasie z punktu widzenia jednolitego oddziaływania wychowawczego na uczniów;
 - 3) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
 - 4) organizuje uczestnictwo klasy w życiu szkoły;
 - 5) we współpracy z rodzicami organizuje życie klasy;
 - 6) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu trudności napotykaną przez wychowanków.
4. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) organizowanie indywidualnych konsultacji i spotkań z rodzicami;
 - 2) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
 - 3) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu;
 - 4) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 5) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie przy współpracy nauczycieli uczących i specjalistów zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
 - 6) zapoznanie uczniów i jego rodziców ze statutem szkoły;
 - 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;

8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z wymaganiami MEN i WZO.

5. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§35.1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie do jego zadań należy w szczególności:

- 1) zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą ucznia posiadającego orzeczenie;
- 2) w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu ustala zakres działań i czynności w czasie lekcji;
- 3) na podstawie dokumentacji i obserwacji dokonuje diagnozy, by ukierunkować proces dydaktyczny ucznia;
- 4) uczestniczy w ustalaniu zakresu dostosowań edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie;
- 5) współuczestniczy w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjnych;
- 6) opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny po przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 7) prowadzi zajęcia dodatkowe, specjalistyczne wg posiadanych kwalifikacji;
- 8) czynnie uczestniczy w pracach zespołu nauczycieli, wspiera go fachową wiedzą;
- 9) organizuje lub współorganizuje wycieczki, wyjścia klasowe oraz uroczystości szkolne;
- 10) utrzymuje stały kontakt z rodzicami ucznia i wspiera ich fachową wiedzą;
- 11) obserwuje relacje między uczniami;
- 12) zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa.
- 13) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
- 14) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
- 15) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
- 16) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
- 17) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

§36. 1. Nauczyciel świetlicy w swojej pracy w szczególności:

- 1) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy;

- 2) opiekuje się powierzoną grupą uczniów, rozpoznaje ich potrzeby i trudności utrzymuje stałe kontakty z wychowawcami oraz domem rodzinnym dziecka;
- 3) na bieżąco informuje wychowawców o zachowaniu uczniów;
- 4) prowadzi dziennik zajęć;
- 5) odpowiada za właściwą organizację zajęć, bezpieczeństwo dzieci oraz majątek świetlicy;
- 6) przekazuje na bieżąco informacje o pracy świetlicy dyrektorowi;
- 7) pracuje na podstawie zatwierdzonego przez dyrektora rocznego planu pracy;
- 8) przekazuje na bieżąco dyrektorowi informacje o pracy, natomiast dwa razy do roku radzie pedagogicznej.

§37. 1. Zadania pedagoga specjalnego obejmują:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola i szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) rozpoznawanie 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;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w szczególności:
- 1) będą udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 2) będą podejmować, w zależności od potrzeb, współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) będą udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 4) będą podejmować, w zależności od potrzeb, współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§38. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§39. 1. Do zadań nauczyciela doradztwa zawodowego w szczególności należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§40. 1. Nauczyciela bibliotekarz:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informacje o zbiorach biblioteki szkolnej;
- 2) planuje pracę biblioteki;
- 3) prowadzi dokumentację pracy;

- 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) planowe gromadzenie, selekcję i konserwację zbiorów;
 - b) organizację udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - c) organizację, rozbudowę warsztatu informatycznego biblioteki;
 - d) organizację i pomoc w obsłudze kąciaka medialnego;
- 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania, uzdolnienia uczniów wyrabia nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - a) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - b) udostępnianie zbiorów, udzielanie pomocy w ich wyborze;
 - c) obserwację czytelnictwa, informowanie o aktywności czytelniczej uczniów;
 - d) kontakty interpersonalne z czytelnikami;
 - e) doradztwo w tworzeniu pracy umysłowej ucznia;
 - f) inspirowanie działań twórczych – organizuje konkursy, imprezy czytelnicze itp;
 - g) przygotowanie uczniów do świadomego odbioru dóbr kultury;
 - h) różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
- 6) Przygotowuje uczniów do samodzielnej pracy na rzecz biblioteki, szkoły, środowiska.
- 7) Gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
- 8) Wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe.
- 9) Sporządza dokumentację dotyczącą „darmowych podręczników”.
- 10) Współpracuje z innymi bibliotekami.
- 11) Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
- 12) Stopień realizacji zadań nauczyciela bibliotekarza uzależniony jest od czasu pracy, który jest określony w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
- 13) Nauczyciel bibliotekarz na bieżąco selekcjonuje księgozbiór wycofując egzemplarze nieaktualne lub nieprzydatne w pracy szkoły.
- 14) Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły co najmniej raz na 5 lat.
- 15) Bezpośredni nadzór nad pracą bibliotekarza sprawuje dyrektor.
- 16) Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych oraz pomocy dydaktycznych.
- 17) Prawa i obowiązki czytelnika określa regulamin biblioteki szkolnej.

§41. 1. Nauczyciel świetlicy w swojej pracy w szczególności:

- 1) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy;
- 2) opiekuje się powierzoną grupą uczniów, rozpoznaje ich potrzeby i trudności utrzymuje stałe kontakty z wychowawcami oraz domem rodzinnym dziecka;
- 3) na bieżąco informuje wychowawców o zachowaniu uczniów;
- 4) prowadzi dziennik zajęć;
- 5) odpowiada za właściwą organizację zajęć, bezpieczeństwo dzieci oraz majątek świetlicy;
- 6) przekazuje na bieżąco informacje o pracy świetlicy dyrektorowi;
- 7) pracuje na podstawie zatwierdzonego przez dyrektora rocznego planu pracy;
- 8) przekazuje na bieżąco dyrektorowi informacje o pracy, natomiast dwa razy do roku radzie pedagogicznej.

§42. 1. Zadania pracowników i nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa obejmują w szczególności:

- 1) pracownicy oraz nauczyciele powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły;
 - 2) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 4) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
 - 5) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych lub innych wyznaczonych miejscach;
 - 6) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
 - 7) Zasady opieki i bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły, wycieczek, regulują odrębne przepisy;
 - 8) uczniowie klas I – III po ostatniej godzinie lekcyjnej odprowadzani są do szatni lub świetlicy szkolnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
2. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych:
- 1) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;

- b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
- 2) zwolnienie indywidualne możliwe jest w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem zajęć edukacyjnych przez rodzica. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału i nauczyciela zajęć edukacyjnych uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor;
 - 3) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
 - 4) w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, dyrektor, nauczyciel, pracownik szkoły informuje rodziców o jego stanie a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej;
 - 5) w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej pracownicy szkoły wzywają karetkę pogotowia ratunkowego i powiadamiają rodziców;
 - 6) w szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Rodzice mają obowiązek pisemnego zgłoszenia do wychowawcy i udzielenia wyczerpujących informacji na temat stanu zdrowia ich dzieci;
 - 7) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów/całej klasy z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
 - 8) Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu jest podawana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej z wyłączeniem sytuacji doraźnych.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynoszone do szkoły przez uczniów, w tym sprzęt elektroniczny.
 4. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
 5. W Szkole zostały wprowadzone Standardy Ochrony Małoletnich, które stanowią osobny dokument, będący do wglądu w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy informacyjnej w holu szkoły.

6. Standardy Ochrony Małoletnich określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznym interesom dzieci w związku z funkcjonowaniem szkoły i jej personelu.
7. Pracownicy zobowiązani są traktować każde dziecko z należytą troską, szanując jego godność, dobra osobiste i potrzeby.
8. Pracownicy zobowiązani są doceniać wkład dzieci w podejmowane w szkole działania, umiejętnie do tych działań angażować, traktować dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, światopogląd, wyznawaną religię, status społeczny, etniczny, kulturowy.
9. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.
10. Zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze szkołą.
11. Szczegółowe zasady postępowania nauczycieli i pracowników w zakresie bezpieczeństwa uczniów regulują procedury postępowania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

§44. 1. Nauczyciele tworzą zespoły zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i 3 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zadania.
4. Zespoły, o których mowa w ust. 3 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nim radę pedagogiczną.
5. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 1 na radzie podsumowują rok szkolny przedstawiają sprawozdanie z działalności zespołu i wnioski do dalszej pracy.
6. Dyrektor szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.
7. Zadania zespołów obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych i innych zadań statutowych szkoły;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§45. 1. Do zadań zespołu nauczycieli danej klasy w szczególności należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
- 4) opracowanie kalendarza imprez do połowy września danego roku szkolnego;
- 5) analiza sytuacji wychowawczej w klasie i problemów wychowawczych oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju ucznia;
- 6) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
- 7) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
- 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
- 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i przekazywanych szkole przez rodziców uczniów;
- 10) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie.

2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§46. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:

- 1) główny księgowy;
- 2) księgowy;
- 3) sekretarka.

8. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) konserwator;
- 2) sprzątaczką;
- 3) pracownik gospodarczy;
- 4) opiekunka dziecięca (pomoc nauczyciela)

9. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

10. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

11. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:

- 1) prowadzenie gospodarki finansowo- księgowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;

- 2) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły – prowadzenie sekretariatu szkoły, dokumentacji pracowniczej i spraw uczniowskich (wykazy, legitymacje, zaświadczenia) sporządzanie informacji dla ustalania wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, rozliczenie wykorzystanej dotacji, prowadzenie sprawozdawczości w systemie SIO, sporządzanie sprawozdań GUS;
 - 3) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
12. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
- 1) rzetelne wywiązywanie się z powierzonych obowiązków, zgodnie z przydziałem czynności i poleceniami przełożonego;
 - 2) przestrzeganie Regulaminu Pracy i zarządzenia dyrektora szkoły w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki;
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
13. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§47. 1. Wewnątrzszkolny system oceniania ucznia w klasach I – III

2. Cele edukacji wczesnoszkolnej

- 1) Edukacja wczesnoszkolna ma na celu wspomaganie dziecka w całościowym i harmonijnym rozwoju. Cele edukacyjne nauczania zintegrowanego skupiają się na wszechstronnym rozwoju ucznia, a szczególnie na:
 - a) umiejętności służących zdobywaniu wiedzy (czytania, pisanie i liczenia);

- b) umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, osobami niepełnosprawnymi oraz przedstawicielami innej narodowości i rasy;
- c) kształtowanie poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju;
- d) umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- e) rozbudzanie potrzeby kontaktu z przyrodą.

§48. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. W klasach I – III ocenie podlegają następujące obszary:

- 1) edukacja polonistyczna;
- 2) edukacja matematyczna;
- 3) edukacja przyrodnicza;
- 4) edukacja muzyczna;
- 5) edukacja plastyczna i techniczna;
- 6) edukacja społeczna;
- 7) język angielski;
- 8) wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna;
- 9) edukacja informatyczna.

3. W klasach I – III w ocenianiu bieżącym stosuje się 6-stopniową skalę ocen. Wszystkie oceny wyrażone za pomocą cyfr posiadają odpowiadające im kryteria opisowe:

- 1) ocena celująca (6) a) – doskonale, znakomicie, wspaniale. Kryteria, które definiują tę ocenę to:
 - a) uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zarówno teoretycznych, jak i praktycznych problemów, często wykraczając poza program nauczania,
 - b) posiada bogatą wiedzę i umiejętności, które pozwalają mu rozwiązywać nawet nietypowe zadania oraz skutecznie korzystać z różnych źródeł informacji,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiągając sukcesy w konkursach,
 - d) potrafi przedstawiać kilka rozwiązań problemu oraz rozwiązywać go w sposób niekonwencjonalny,
 - e) uczeń umie samodzielnie wnioskować, analizować, uogólniać oraz dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe,

- f) uczeń posiada zdolność do kreatywnego myślenia i efektywnego działania w różnych sytuacjach edukacyjnych,
 - g) osiąga sukcesy w różnych zawodach sportowych.
- 2) Ocena bardzo dobra (5) – biegłe, prawidłowo, bezbłędnie. Kryteria, które definiują tę ocenę to:
- a) uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem w danej klasie;
 - b) prawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami na danym poziomie edukacji;
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
 - d) potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w różnych sytuacjach;
 - e) efektywnie działania w procesie edukacyjnym.
- 3) Ocena dobra (4) a) – sprawnie, poprawnie, z niewielkimi błędami. Kryteria, które definiują tę ocenę to:
- a) uczeń opanował wiadomości określone programem w danej klasie;
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności;
 - c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne na danym poziomie nauczania, aczkolwiek w pracach samodzielnych popełnia drobne błędy;
 - d) uczeń posiada solidne umiejętności, z niewielkimi obszarami do poprawy.
- 4) Ocena dostateczna (3) a) – zadowolająco, wystarczająco, przeciętnie, popełnia dość liczne błędy. Kryteria, które definiują tę ocenę to:
- a) uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania na poziomie wystarczającym do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych, często przy pomocy nauczyciela;
 - b) dobytą wiedza i umiejętności są stosowane w praktyce z pomocą nauczyciela;
 - c) uczeń rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - d) czasami wymaga dodatkowych wyjaśnień i wsparcia w wykonaniu zadań;
 - e) uczeń ma podstawowe umiejętności, ale potrzebuje dalszego wsparcia i pomocy w nauce.
- 5) Ocena: dopuszczająca (2) – słabo, błędnie, niechętnie, zazwyczaj z pomocą, nie stosuje, popełnia liczne błędy. Kryteria, które definiują tę ocenę to:
- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
 - b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;

- c) wymaga dodatkowego wyjaśniania sposobu wykonania pracy;
 - d) nie przestrzega limitów czasowych wykonywania poszczególnych zadań;
 - e) często nie kończy rozpoczętych działań;
 - f) uczeń ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
 - g) rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - h) najczęściej wymaga pomocy nauczyciela;
 - i) w pracach samodzielnych popełnia liczne i znaczące błędy;
- 6) Ocena: niedostateczny (1) – niewystarczająco, niezadowolająco, niesamodzielnie, nie opanował. Kryteria, które definiują tę ocenę to:
- a) uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania;
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim/elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela;
 - c) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w znacznym stopniu uniemożliwiają dalsze zdobywanie nowej wiedzy;
 - d) uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - e) odmawia wykonywania zadania;
 - f) nie podejmuje prób wyrównania braków;
 - g) niszczy prace;
 - h) w celu kontynuowania dalszej edukacji konieczne są konsultacje ze specjalistami (np. pedagog, psycholog, logopeda).
4. Oceny bieżące uczniów klas I –III zapisuje się w e-dzienniku. Przy ustalaniu oceny bieżącej nauczyciele stosują również:
- 1) gesty;
 - 2) mimikę;
 - 3) samoocenę;
 - 4) ustny przekaz;
5. W klasach I – III ocenie bieżącej podlegają:
- 1) testy kompetencji;
 - 2) sprawdziany i kartkówki;
 - 3) karty pracy;
 - 4) odpowiedzi ustne;
 - 5) ćwiczenia praktyczne;

- 6) aktywność ucznia podczas zajęć;
- 7) prace o charakterze praktycznym (plastyczne, techniczne, muzyczne);
- 8) aktywność ruchowa.
- 9) prace pisemne;
- 10) czytanie głośne i ze zrozumieniem;
- 11) recytacje wierszy;
- 12) systematyczna obserwacja uczniów prowadzona przez nauczyciela w czasie zajęć edukacyjnych.

6. W ocenianiu uwzględnione będą możliwości indywidualne ucznia, wkład pracy, osiągnięcia oraz zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej w stosunku do uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne.
7. Szkoła posiada opracowane przez nauczycieli szczegółowe wymagania dla poszczególnych edukacji dostosowane do podstawy programowej.

- §49. 1. Wychowawca informuje uczniów o zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania na początku roku szkolnego, a rodziców podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.
2. Uczniom i rodzicom przekazana zostaje informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach.
 3. Przy ocenianiu obowiązuje zasada jawności:
 - 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla rodziców;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace kontrolne, kartkówki otrzymuje uczeń do wglądu w trakcie zajęć, rodzice podczas spotkań z wychowawcą.
 4. Nauczyciel zobowiązany jest obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania (opinia, orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej placówki specjalistycznej).
 5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczności udziału ucznia w zajęciach..
 6. W klasie I na początku unika się stosowania ocen negatywnych.
 7. Dowody osiągnięć szkolnych ucznia gromadzone są przez nauczyciela w teczkach osiągnięć ucznia.
 8. Każdy dział programowy lub zamknięty dział kształcenia kończy się sprawdzianem podsumowującym.

9. Sprawdziany powinny być zapowiedziane z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym.
10. Sprawdziany winny być sprawdzone, omówione i oddane do wglądu uczniom w ciągu dwóch tygodni.
11. Krótkie kartkówki, rachunek pamięciowy, pisownia omówionego zagadnienia ortograficznego nie muszą być zapowiadane. Materiał obejmujący 3 -1 lekcje.
12. Podczas oceniania prac pisemnych ucznia przyjmuje się następującą, procentową ilość punktów na poszczególne oceny:

1)

Przedział procentowy	Ocena
29% i mniej	1
30% - 49%	2
50% - 74%	3
75% - 89%	4
90% - 99%	5
100%	6

- 2) Pisanie z pamięci i ze słuchu:

Ocena	
1	9 i więcej błędów ortograficznych
2	7 – 8 błędów ortograficznych
3	5 - 6 błędów ortograficznych
4	3 - 4 błędy ortograficzne
5	1 - 2 błędy ortograficzne
6	Bezbłędnie

13. Nauczyciel może oceniać aktywność ucznia na lekcji poprzez przyznawanie znaków „+”.

- 1) Pięć (+) uzyskanych przez ucznia równa się ocenie celującej (6) z aktywności.
- 2) Liczba uzyskanych „+” jest wpisywana do dziennika w rubryce przeznaczonej na oceny cząstkowe.

§50. 1. Oceny śródroczne, roczne oraz ocena zachowania w klasach I – III mają charakter opisowy. Ocena ta dostarcza informacji rodzicom, dziecku i nauczycielom na temat poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości oraz umiejętności w odniesieniu do wymagań wynikających z podstawy programowej oraz przyjętego programu nauczania.

2. Dokonując oceny opisowej na koniec I okresu i na koniec roku szkolnego nauczyciel bierze pod uwagę systematycznie odnotowywane osiągnięcia uczniów dokumentowane w e-dzienniku według określonych kryteriów wymagań dla każdego poziomu nauczania (kl. I–III). Ocena roczna obejmuje osiągnięcia w I i w II okresie.
 3. Treść rocznej oceny opisowej przedstawiana jest rodzicom uczniów klas I - III na tydzień przed roczną klasyfikacją, co potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy.
 4. Uczniowie otrzymują podsumowanie I półrocza w formie opisowej ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz języka angielskiego. Na zakończenie roku szkolnego wystawiana jest ocena opisowa na świadectwie. Ocenę z religii wyraża się w formie cyfrowej.
 5. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną: odpowiada na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
 - 2) informacyjną: przekazuje informacje o tym, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować oraz jakie umiejętności zdobyło;
 - 3) rozwojową: odpowiada na pytania dotyczące zmian zachodzących w dziecku oraz ich tempa i dynamiki.
 6. W ocenianiu uwzględniane są możliwości indywidualne ucznia, wkład pracy, osiągnięcia oraz zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej w stosunku do uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne.
 7. Opisowa skala ocen będzie stosowana również na zajęciach dodatkowych. Oprócz ocen opisowych oraz cyfrowych, stosowane są różnorodne formy ustnych ocen bieżących, takich jak pochwały, gratulacje oraz komentarze pozytywne lub negatywne.
- §51. 1. W klasach I–III nauczyciele nie zadają uczniom obowiązkowych prac domowych pisemnych ani praktyczno-technicznych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Dopuszcza się zadawanie uczniom ćwiczeń usprawniających motorykę małą (np. ćwiczeń grafomotorycznych). Ćwiczenia te mają charakter obowiązkowy i mogą podlegać ocenie.
 3. Nauczyciel może proponować uczniom dodatkowe zadania domowe o charakterze dobrowolnym.
 4. Dobrowolne zadania domowe nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną.
 5. Zadania związane z nauką pamięciową (np. opanowanie wiersza, piosenki, krótkiego tekstu) mogą być zadawane uczniom klas I–III jako element wspierający rozwój edukacyjny i artystyczny.

§52. 1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii innych nauczycieli uczących w danej klasie oraz pozostałych pracowników szkoły uwzględniając:

- 1) kryteria oceny zachowania;
 - 2) uwagi o zachowaniu uczniów poza szkołą.
2. Nauczyciele uczący w danej klasie wpisują szczegółowe komentarze odnośnie zachowania ucznia w e-dzienniku.
3. W klasach I - III ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność ucznia. Przy ustalaniu oceny będą brane pod uwagę następujące zakresy:

- 1) kultura osobista:
 - a) uczeń używa form grzecznościowych;
 - b) jest koleżeński;
 - c) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami i kolegami;
 - d) porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach;
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność: (zaangażowanie)
 - a) uczeń jest przygotowany do lekcji;
 - b) nie spóźnia się na lekcję;
 - c) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych;
 - d) uważnie słucha i wykonuje polecenia;
 - e) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych;
 - f) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia;
 - g) uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi;
 - h) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego;
 - i) pomaga kolegom podczas zajęć;
 - j) pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności;
 - k) pracuje na rzecz klasy i szkoły;
- 3) kontakty z rówieśnikami:
 - a) potrafi współpracować z grupą rówieśniczą;
 - b) przestrzega reguł w grach i zabawach ruchowych;
 - c) ma poczucie przynależności do grupy rówieśniczej.

§53. 1. Trzy razy w roku organizowane są dla rodziców konsultacje z nauczycielami uczącymi w danej klasie (zebrania), w razie potrzeby częściej.

2. Wychowawcy i pozostali nauczyciele prowadzą indywidualne rozmowy z inicjatywy nauczyciela bądź rodzica.
3. Rodzice mają wgląd doteczki osiągnięć ucznia.

- §54. 1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia klas I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.
3. W pierwszym etapie edukacyjnym nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.
- §55. 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej:
- 1) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- §56. 1. Wewnątrzszkolny zasady oceniania klas IV – VIII szkoły podstawowej, ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§57. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:

- 1) wspierającą poprzez nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków;
 - 2) diagnostyczną dzięki możliwości określenia aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazania jego słabych i mocnych stron, pomocy w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia;
 - 3) informacyjną dzięki powiadomieniu uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce;
 - 4) motywującą ucznia;
 - 5) kształtującą poprzez weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych.
2. Przedmiotem oceny są wiadomości i umiejętności uczniów wynikające z przyjętych w każdym roku programów nauczania z uwzględnieniem:
- 1) poziomu wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej;

- 2) udziału ucznia w procesie nauczania i uczenia się;
- 3) umiejętności stosowania wiedzy w działaniach praktycznych;
- 4) samodzielności w zdobywaniu wiedzy z różnych źródeł informacji;
- 5) umiejętności współdziałania w grupie;
- 6) postawy wobec rozwiązywania zadań dodatkowych (konkursy, przeglądy, turnieje);
- 7) różnych sposobów prezentowania swoich wiadomości i umiejętności.

§58. 1. Uczniowie będą oceniani:

- 1) na każdych zajęciach;
- 2) po zakończeniu działu tematycznego;
- 3) po zakończeniu okresu i roku szkolnego.

2. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) kartkówka (obejmuje partię materiału z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji, trwa nie dłużej niż 20 min);
- 3) sprawdzian (obejmuje większą partię materiału lub zagadnienia lekturowe i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
- 4) umiejętność współdziałania w grupie;
- 5) prace długoterminowe;
- 6) umiejętność prezentacji własnych osiągnięć i zainteresowań;
- 7) praca pozalekcyjna np. konkursy, olimpiady, itp.;
- 8) ćwiczenia praktyczne;
- 9) pokaz, recytacja;
- 10) prezentacje indywidualne i grupowe;
- 11) udział w prowadzonych projektach;
- 12) wytwory pracy manualnej i plastycznej ucznia;
- 13) aktywność na zajęciach;
- 14) zadania w zeszycie przedmiotowym i zeszycie do ćwiczeń.

3. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:

- 1) umiejętności;
- 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
- 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
- 4) stosowanie języka przedmiotu;
- 5) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
- 6) sposób prowadzenia rozumowania;
- 7) rozwiązywanie problemów i zadań;

- 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
 - 9) aktywność na lekcji;
 - 10) pracę w grupach;
 - 11) wkład pracy ucznia.
4. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie.
 5. Nie należy stawiać ocen za brak wyposażenia: stroju, zeszytu, przyborów szkolnych (należy to zaznaczyć jako nieprzygotowanie do lekcji).
- §59. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku;
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
6. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
 7. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na

nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

- §60. 1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez poszczególnych nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w karcie indywidualnych potrzeb ucznia.
 3. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej na poziomie 100%.
 4. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował w wysokim stopniu zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej dla danego przedmiotu oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.
 5. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej o średnim stopniu trudności; swobodnie wypowiada się na dany temat wykazując dobrą znajomość zagadnienia.
 6. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości przewidziane w podstawie programowej stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia.
 7. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, jednak braki te nie przekreślają możliwości opanowania kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu.
 8. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, którego braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

- §61. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
 3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić pisemnie, w terminie do 7 dni.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych nie można kserować, fotografować ani rozpowszechniać w inny sposób.
6. Oryginały prac pisemnych są udostępniane do wglądu uczniowi oraz rodzicom ucznia na życzenie.

§ 62. 1. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) wyrażania opinii o ocenie wystawianej przez nauczyciela;
 - 2) przedstawiania propozycji zmian w zasadach oceniania;
 - 3) samooceny;
 - 4) oceny koleżeńskiej.
2. Prace klasowe, testy i sprawdziany są udostępnione przez nauczycieli:
- 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych, w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
 - 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
4. Omówienie i poprawa sprawdzianów odbywa się na lekcjach przedmiotowych.
5. Ustala się następujące zasady uzasadniania ocen:
- 1) nauczyciel ma obowiązek ustnie uzasadnić każdą ocenę uzyskaną przez ucznia w danym okresie bieżącego roku szkolnego;
 - 2) uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - b) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
 - d) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;

- 3) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
- a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
6. Oceny bieżące i śródroczne, roczne i końcowe klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót	Skala cyfrowa
Celujący	Cel.	6
Bardzo dobry	Bdb	5
Dobry	Db	4
Dostateczny	Dst.	3
Dopuszczający	Dop.	2
Niedostateczny	Ndst.	1

7. Oceny w skali od 6 do 2 są ocenami pozytywnymi, ocena 1 to ocena negatywna.
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
9. Oceny odnotowywane są w e-dziennikach bezpośrednio po ich ustaleniu.
10. Ocena roczna uwzględnia całoroczne osiągnięcia ucznia.
11. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen.
12. Sprawdziany nie mogą mieć wyłącznie formy testu wyboru.
13. Sprawdziany muszą być zapowiedziane:
- 1) sprawdziany podsumowujące okres i sprawdziany całoroczne z dwutygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w e-dzienniku;
 - 2) pozostałe z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w e-dzienniku;
 - 3) w razie nieuzasadnionej nieobecności ucznia lub nieuzasadnionej nieobecności całej klasy w dniu sprawdzianu zostanie on napisany przez w/w na kolejnej lekcji z danego przedmiotu niezależnie od innych wcześniej zapowiedzianych w tym terminie sprawdzianów (tzn. sprawdzian może być przeprowadzony jako czwarty w danym tygodniu) i wówczas nie obowiązuje już termin tygodniowego lub dwutygodniowego wyprzedzenia.
14. Każdy sprawdzian powinien być:
- 1) poprzedzony lekcją utrwalającą;

- 2) w przypadku nieobecności ucznia w dniu sprawdzianu, powinien zostać napisany przez niego w nowym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od daty powrotu ucznia do szkoły.
15. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówki obejmującej materiał z trzech lub mniejszej liczby lekcji, a czas jej trwania nie może przekroczyć 20 minut.
16. W ciągu jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian wiadomości, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
17. Na tydzień przed roczną klasyfikacją kończy się termin przeprowadzania sprawdzianów.
18. Ilość sprawdzianów jest dostosowana do planów nauczania poszczególnych przedmiotów:
- 1) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

100%	ocena celująca
99% - 90%	ocena bardzo dobra
89% - 75%	ocena dobra
74% - 50%	ocena dostateczna
49% - 30%	ocena dopuszczająca
29% - 0%	ocena niedostateczna

19. Liczba kartkówek w danym dniu nie może przekroczyć liczby 3.
20. Zasady zgłaszania nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych:
- 1) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych:
- a) dwukrotnie w semestrze – w przypadku przedmiotów realizowanych dwa lub więcej razy w tygodniu,
 - b) jednokrotnie w semestrze – w przypadku przedmiotów realizowanych raz w tygodniu.
- 2) zgłoszenia nieprzygotowania uczeń dokonuje przed rozpoczęciem lekcji;
- 3) zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej, lecz nie zwalnia z udziału w lekcji ani z obowiązku udziału w zapowiedzianych pracach pisemnych.

§63. 1. Prace domowe uczniów klas IV–VIII

2. Wykonanie lub niewykonanie pracy domowej przez uczniów klas IV–VIII nie podlega ocenie i nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel może zlecać uczniom zadania do wykonania w domu, jednak:
- 1) zadania te mają charakter wspierający proces uczenia się,
 - 2) ich wykonanie nie jest warunkiem otrzymania pozytywnej oceny z przedmiotu,
 - 3) mogą być one wykorzystywane wyłącznie jako forma utrwalenia wiedzy, rozwijania zainteresowań lub przygotowania do lekcji.

4. Zadania domowe w klasach IV–VIII mają charakter dobrowolny i służą wyłącznie celom dydaktycznym oraz informacyjnym.

- §64.
1. Przy ustalaniu ocen z przedmiotów wymagających szczególnych predyspozycji, zdolności artystycznych oraz sprawności fizycznej (plastyka, wychowanie fizyczne, muzyka) należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązani są zindywidualizować pracę z uczniem, a szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) pomoc nauczycielską;
 - 2) pracę z uczniem w ramach zajęć wyrównawczych;
 - 3) pracę z uczniem w ramach zajęć wspomagających (terapia pedagogiczna, logopedia, pomoc psychologa, pedagoga);
 - 4) wolontariat rówieśniczy;
 - 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, biblioteką.
 3. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
 4. Uczeń może poprawić niekorzystny dla siebie wynik ze sprawdzianu w ciągu siedmiu dni od otrzymania sprawdzonej pracy:
 - 1) do poprawy przystępuje jeden raz, a uzyskana ocena powinna być ostateczna;
 - 2) poprawę można dokonać w formie ustnej;
 - 3) oceny z kartkówki również podlegają poprawie;
 - 4) inne oceny bieżące nie podlegają poprawie;
 - 5) ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny poprawianej, nie dopuszcza się wyciągania średniej z otrzymanych ocen;
 - 6) do ustalania ocen klasyfikacyjnych bierze się pod uwagę tylko ocenę wyższą;
 - 7) poprawa obejmuje te same wymagania edukacyjne, co praca poprawiana.
 5. Wypowiedzi ustne i pozostałe formy aktywności oceniane są według kryteriów przyjętych przez nauczycieli przedmiotów.
 6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

7. Jeśli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona."
 8. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia uwzględniając różne formy aktywności ucznia i stosując ustalone kryteria oceniania:
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny uzyskanej z tych zajęć.
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
 9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 10. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym podlegają także klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej, a oceny klasyfikacyjne podsumowujące osiągnięcia z zajęć edukacyjnych i zachowania mają charakter opisowy.
 11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i szerszym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną.
 12. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
 13. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
 14. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych drogą elektroniczną z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
 15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.
- §65. 1. W szkole udostępnia się do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentację dotyczącą:
- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

- 4) innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
 2. Udostępnienie odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły, który można złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu.
 3. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 1.
 4. Dokumentacja wymieniona w ust. 1 udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
 5. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 1 odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
 6. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację, o której mowa w ust. 1, uczniowie lub jego rodzice mogą sporządzać notatki.
 7. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń poprzez korespondencję papierową bądź e-dziennik.
- §66. 1. Rodzice wszystkich uczniów będą informowani o bieżących ocenach a także otrzymują informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia. Sposoby informowania to:
- 1) zebrania ogólnoszkolne;
 - 2) zebrania klasowe;
 - 3) indywidualne rozmowy;
 - 4) rozmowa telefoniczna;
 - 5) korespondencja listowna;
 - 6) adnotacja w zeszycie przedmiotowym;
 - 7) bieżące informacje w e-dzienniku.
2. Na 2 tygodnie przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji rocznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Przekazywanie informacji odbywa się na zajęciach edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą, co jest potwierdzane odpowiednimi wpisami w e-dzienniku.

Wystawienie ocen przewidywanych w e-dzienniku jest jednoznaczne z przekazaniem informacji rodzicom ucznia.

3. Rodzice ucznia informowani są o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o przewidywanej ocenie zachowania przez wpis w e-dzienniku oraz w formie wydruku, który wychowawca przekazuje uczniowi w dwóch egzemplarzach celem dostarczenia rodzicom. Podpisany przez rodziców jeden egzemplarz uczeń zwraca następnego dnia wychowawcy.
 4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca przekazuje rodzicom informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Rodzice zobowiązani są potwierdzić otrzymaną informację podpisem najpóźniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Jeżeli kontakt z rodzicami ucznia jest utrudniony, należy poniższą informację przekazać listem poleconym. W przypadku dwukrotnego zwrotu, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru listu poleconego, informację uważa się za przekazaną.
 5. Wychowawca przechowuje potwierdzoną informację do końca roku szkolnego.
 6. Uczeń spełniający warunki zawarte w statucie ma prawo ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana każdej oceny przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Uczeń lub jego rodzice składają wniosek z uzasadnieniem do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w terminie 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych z danych zajęć edukacyjnych.
 8. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną dla ucznia jest:
 - 1) ponad 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 2) napisanie przez ucznia sprawdzianu o stopniu trudności odpowiadającym kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
 9. Postępowanie związane z ubieganiem się o ocenę wyższą niż przewidywana powinno zakończyć się na 1 dzień przed terminem klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.
 10. Ocena uzyskana w trybie ustalania oceny wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych nie może być niższa niż ocena przewidywana.
 11. Nauczyciel przechowuje dokumentację do końca roku szkolnego.
 12. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
- §68. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

- klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w danym okresie klasyfikacyjnym.
2. Niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej decyduje rada pedagogiczna na podstawie wyników klasyfikacji rocznej
 3. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, realizujący indywidualny program lub tok nauki, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej za zgodą rady pedagogicznej.
 5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana."
 6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i rodzicami nie później niż do dnia poprzedzającego termin klasyfikacyjnego rocznego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej i przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
 7. Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 8. Egzamin dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą:
 - 1) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) przeprowadza go komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 3) w skład komisji wchodzi :
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 - 4) dyrektor szkoły ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 8. Egzamin klasyfikacyjny składa się w formie pisemnej i ustnej.
 9. Egzamin z plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną ostateczną.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne ze wskazaniem uchybień trybu ustalania ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania 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.
14. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie do dyrektora szkoły od momentu otrzymania informacji o ocenie nie później niż do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
15. Dyrektor szkoły po stwierdzeniu zasadności zastrzeżeń powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala ocenę drogą głosowania, zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. Termin sprawdzianu ustala się z uczniami i jego rodzicami nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
17. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog lub psycholog.
18. Nauczyciel o którym mowa w ust. 19, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
19. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację.
24. Przepisy dotyczące wnoszenia zastrzeżeń do trybu ustalania oceny z zajęć edukacyjnych stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

25. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
26. Uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
27. Dyrektor szkoły ustala do dnia zakończenia zajęć skład komisji egzaminacyjnej oraz termin egzaminu poprawkowego.
28. Dyrektor przekazuje rodzicom informacje o terminie wymaganiach i składzie komisji.
29. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy oddziału i nauczyciela przedmiotu w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia.
30. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
31. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
32. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
33. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
34. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
35. Egzamin poprawkowy składa się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki muzyki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
36. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący zajęcia, z których odbywa się sprawdzian, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 2) nauczyciel może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę.
37. Dyrektor szkoły może powołać jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

38. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danym uczniem, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
39. Zakres pytań i zadań na egzamin poprawkowy powinien obejmować materiał na wszystkie oceny. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.
40. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
41. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia zrecenzowane przez nauczyciela prowadzącego egzamin zatwierdzone podpisami członków komisji oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
42. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.
43. Dodatkowy termin ustala dyrektor szkoły.
44. Ustala się ostateczny termin składania egzaminu poprawkowego na 30 września.
45. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
46. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.

§69. 1. Oceny zachowania dokonuje się pod koniec każdego okresu.

2. Ustalono od klasy IV ocenę zachowania śródroczną i roczną oraz końcową według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocena zachowania jest jawna.
5. Wychowawca gromadzi informacje i opinie o zachowaniu ucznia za pomocą karty oceny.
6. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania zgodnie z § 87 ust. 14 – 22.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania.
8. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena zachowania w formie pisemnej z uzasadnieniem składają rodzice lub uczeń do wychowawcy najpóźniej na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z obowiązującymi kryteriami i wymaganiami.
10. Powołana przez dyrektora komisja większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca;
 - 3) nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły, uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu szkolnego.
11. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Ustalona przez komisję ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
13. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest:
 - 1) zawsze jest przygotowany do zajęć edukacyjnych;
 - 2) zawsze i terminowo ma usprawiedliwione nieobecności;
 - 3) wykazuje wrażliwość na przejawy dewastacji mienia szkolnego;
 - 4) wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez szkolnych i zachęca innych do współpracy;
 - 5) zawsze posługuje się poprawną polszczyzną;
 - 6) nigdy nie używa wulgaryzmów;
 - 7) zapobiega i powstrzymuje sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 8) zawsze w szkole i poza nią jest uprzejmy wobec starszych i rówieśników;
 - 9) sam, chętnie niesie pomoc innym kolegom, osobom niepełnosprawnym i starszym.
14. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) sporadycznie nie jest przygotowany do zajęć edukacyjnych;

- 2) ma najczęściej usprawiedliwione nieobecności;
- 3) szanuje i dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
- 4) chętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, posiada odpowiedni strój;
- 5) posługuje się najczęściej poprawną polszczyzną;
- 6) nie używa wulgaryzmów;
- 7) nie uczestniczy w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 8) w szkole jest uprzejmy wobec starszych i rówieśników;
- 9) poproszony, chętnie niesie pomoc słabszym.

15. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) najczęściej jest przygotowany do zajęć edukacyjnych;
- 2) ma nie więcej niż 1 nieusprawiedliwiony dzień nieobecności;
- 3) czasami zdarzy się mu nieumyślnie uszkodzić sprzęt lub pomoce naukowe;
- 4) stara się czynnie brać udział w uroczystościach szkolnych;
- 5) dba o staranność języka ojczystego i unika używania wulgaryzmów;
- 6) nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu
- 7) stara się być uprzejmy wobec kolegów i pracowników szkoły;
- 8) nie zawsze pomaga rówieśnikom, niepełnosprawnym i osobom starszym.

16. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) zdarza się, że jest nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych;
- 2) ma nie więcej niż 3 dni nieobecności nieusprawiedliwione;
- 3) dba o sprzęt i pomoce naukowe, nie reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów,
- 4) przyjmuje propozycje nauczyciela wzięcia czynnego udziału w uroczystościach szkolnych;
- 5) dba o poprawne stosowanie języka ojczystego tylko na terenie szkoły;
- 6) zdarza mu się używać wulgaryzmów;
- 7) niekiedy nieświadomie uczestniczy w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 8) nie reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów wobec rówieśników i starszych;
- 9) biernie zachowuje się podczas szkolnych bójek rówieśników.

17. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) najczęściej jest nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych;
- 2) ma więcej niż 3 dni nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 3) uczestniczy w wydarzeniach prowadzących do niszczenia mienia szkolnego i publicznego;
- 4) najczęściej nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;

- 5) nie dba o czystość języka ojczystego, dość często używa wulgaryzmów;
 - 6) często bywa inicjatorem nieporozumień koleżeńskich, bądź sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 7) najczęściej jest nieuprzejmy wobec kolegów i starszych;
 - 8) sporadycznie udziela pomocy kolegom młodszy i słabszym;
 - 9) dość często prowokuje sytuacje niepożądane wychowawczo;
18. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) bardzo rzadko jest przygotowany do zajęć edukacyjnych;
 - 2) ma więcej niż 7 dni nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 3) z premedytacją niszczy sprzęt i pomoce naukowe;
 - 4) świadomie nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
 - 5) zdarza się, że pali papierosy, pije napoje alkoholowe, kradnie, wyłudza.
19. Przy ustalaniu oceny zachowania u ucznia ze stwierdzonymi zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
20. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
21. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
 - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
22. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 15, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki pisemnie (przez e-dziennik) i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
23. Wyraźna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.

24. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
25. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
26. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
27. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
28. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
29. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
30. Oceny roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalane są dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i zapisywane w pełnym brzmieniu.
31. W sytuacji nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala wskazany przez dyrektora nauczyciel.

§70. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

3. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
 4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- §71. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
 3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.
 5. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- §72. 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
 3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§73. 1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:

- 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
- 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 3) prawo do nauki;
- 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
- 6) prawo do tożsamości;
- 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
- 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
- 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
- 10) prawo podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
- 11) możliwość dochodzenia swoich praw;
- 12) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 13) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 14) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza w tym dobra innych osób;
- 15) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 16) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 17) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno– wychowawczym;
- 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 19) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 20) korzystania z poradnictwa psychologiczno– pedagogicznego;
- 21) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

- 22) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach itp.);
 - 23) uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 24) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz do poszanowania swojej godności osobistej.
 - 25) uczeń ma prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stypendialnej i socjalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 26) uczeń ma prawo do uczestniczenia w organizacji imprez i uroczystości szkolnych;
 - 27) uczeń ma prawo do zgłaszania skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły, w tym do wystąpienia do wychowawcy, pedagoga, psychologa lub dyrektora.
 - 28) uczeń ma prawo do informacji o swoich prawach i obowiązkach oraz do ochrony praw ucznia, w tym do pomocy ze strony samorządu uczniowskiego i nauczycieli.
2. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun Samorządu, wychowawca, psycholog, pedagog, dyrektor.

§74. 1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
- 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
- 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
- 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie

rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń;

8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń.

9)

§75. 1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, wewnętrznych regulaminów i ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) dostarczania przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
- 3) przedstawiania nauczycielowi zajęć edukacyjnych lub wychowawcy pisemnej informacji od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z uczestnictwa w lekcji albo konieczność wcześniejszego wyjścia ze szkoły;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności w zajęciach lekcyjnych - pisemna informacja od rodzica w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły;
- 5) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad ubierania się obowiązujących na terenie szkoły:
 - a) strój ucznia powinien być czysty, schludny i skromny,
 - b) na szczególne uroczystości szkolne (np. apel, zakończenie roku, święta państwowe) uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego (białą bluzka, granatowe lub czarne spodnie/ spódnica) +.

2. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem podczas pracy w grupach;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych zgodnie z poleceniem nauczyciela.

3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

§76. 1. Od momentu wejścia ucznia na teren Szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Uczniowie wnoszą telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny na teren szkoły za zgodą i na odpowiedzialność rodziców.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za elektroniczny sprzęt ucznia wniesiony na teren szkoły.

4. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jedynie za zgodą nauczyciela i w jego obecności w sprawach pilnych tj. do kontaktu z rodzicami.
5. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz nagrywania i robienia zdjęć sprzętem ucznia i przez uczniów.
6. Wykorzystaniu telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na lekcji do celów edukacyjnych decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

§77. 1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Skreślenie z listy uczniów decyzją dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego), odbywa się w przypadku, gdy uczeń:

- 1) był w stanie nietrzeźwym, wskazującym na spożycie alkoholu lub posiadał alkohol na terenie szkoły bądź imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 2) był pod wpływem środków odurzających bądź je posiadał na terenie szkoły lub podczas imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 3) dopuścił się kradzieży lub wymuszenia i zostało mu to udowodnione;
 - 4) dopuścił się agresji fizycznej wobec ucznia lub pracownika szkoły;
 - 5) dopuścił się aktów wandalizmu;
 - 6) rozprowadzał narkotyki lub inne środki odurzające;
 - 7) popełniał czyny szkodliwe społecznie i prawnie zabronione zdefiniowane przez kodeks karny;
 - 8) podrabiał lub fałszował dokumenty szkolne;
 - 9) działał w grupach przestępczych.
3. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów. Decyzję zgodną z Kodeksem Postępowania Administracyjnego wydaje dyrektor

§78. 1. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:

- 1) od upomnienia wychowawcy oddziału lub nagany wychowawcy oddziału danej wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;

- 2) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału lub nagany wychowawcy oddziału do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
- 3) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
- 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału dla ucznia jest ostateczna;
- 5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
- 6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
- 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
- 8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
- 9) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń;
- 10) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§79. 1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;

- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

§80. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie
- 3) wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
- 4) wybitne osiągnięcia sportowe, artystyczne i pracę społeczną;
- 5) dzielność i odwagę godną naśladowania;
- 6) przeciwstawianie się złu;
- 7) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. W szkole mogą być udzielane następujące nagrody:

- 1) pochwała/wyróżnienie wychowawcy oddziału wobec innych uczniów,;
- 2) pochwała/wyróżnienie wychowawcy oddziału wobec rodziców;
- 3) pochwała/wyróżnienie dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
- 4) pochwała/wyróżnienie dyrektora szkoły wobec rodziców;
- 5) nagroda rzeczowa, książkowa, wyjazd edukacyjny;
- 6) dyplom uznania, list gratulacyjny;
- 7) list pochwalny do rodziców;
- 8) finansowa – w postaci nagrody pieniężnej;
- 9) tytuły: Najlepszego Absolwenta, Najlepszego Sportowca.
- 10) Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 11) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 12) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 13) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy.

3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.

4. Uczeń i jego rodzice, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę mają prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

5. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog;
 - 3) psycholog,
 - 4) opiekun Samorządu;
 - 5) przedstawiciel Samorządu;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
8. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§80. 1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów klasy pierwszej;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) coroczne uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych: 11 listopada, 2 Maja (Święto Flagi) oraz 3 Maja.

2. Uroczystości wymienione w ust. 1 pkt 1 i 4 rozpoczynają się wprowadzeniem flagi Rzeczypospolitej Polski oraz odśpiewaniem hymnu państwowego.

§81. 1. Gospodarka finansowa prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§82. 1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

4. Dyrektor szkoły publikuje ujednoliconego tekstu statutu raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
 5. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
 6. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece.
- §84. 1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.