

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY

PODSTAWOWEJ

W RADZIECHOWICACH

Tekst ujednolicony wg stanu obowiązującego od 1 września 2022 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Informacje o Szkole	s. 2
Rozdział 2. Funkcjonowanie Szkoły	s. 3
Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje	s. 12
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły	s. 18
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy	s. 24
Rozdział 6. Uczniowie Szkoły	s. 32
Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania uczniów	s. 38
Rozdział 8. Egzamin ósmoklasisty	s. 55
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	s. 55
Rozdział 10. Przepisy przejściowe	s. 56

Rozdział 1 **Informacje o Szkole**

§ 1

Nazwa Szkoły

1. Szkoła używa nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa w Radziechowicach.
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętawkach.

§ 2

Informacje ogólne

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Radziechowicach jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Radziechowicach Drugich przy ul. Szkolnej 5.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Ładzice.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Łódzki Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Ładzice.
6. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
8. W Szkole mogą funkcjonować oddziały integracyjne.
9. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
10. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne. Dziecko:
 - 1) uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach także dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
 - 2) podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.
11. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
12. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Radziechowicach,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Radziechowicach,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inną osobę sprawującą opiekę nad dzieckiem,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Ładzice,
 - 6) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

§ 3

Inne informacje o Szkole

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
7. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
13. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12 i 13.
15. W Szkole działa biblioteka z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM), świetlica szkolna, jadalnia, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 2 **Funkcjonowanie Szkoły**

§ 4

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
 - 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
 - 2) organizację procesów edukacyjnych;
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzanie Szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, z *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*, z *Planu rozwoju szkoły* - dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
 - 2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
 - 4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
 - 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;

- 6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
- 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
- 8) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów;
- 9) prowadzi działania z zakresu promocji i ochrony zdrowia.

4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

6. Szkoła nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne w postaci papierowej lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników i materiałów w postaci elektronicznej,
- 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

7. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

8. Szkoła zapewnia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

9. Szkoła zapewnia zdrowe, bezpieczne i higieniczne warunki nauki i rozwoju uczniów.

10. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

11. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych.

§ 4a

Organizacja dożywiania

1. W szkole organizuje się dożywianie w formie cateringu.
2. Posiłki dowożone do szkoły spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia co do wartości odżywczych i zdrowotnych.
3. Z obiadów w formie cateringu mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
4. Korzystanie z obiadów jest odpłatne.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
6. Obiad wydawany jest podczas 15-minutowej przerwy.

§ 5

Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:

- 1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, z dostosowaniem treści, metod i organizacji kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
 - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
 - 6) umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
2. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem 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) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą 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) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i

- języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 6

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej uczniom. Pomoc ta polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc ta polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom: nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki, środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika socjalnego, asystenta edukacji romskiej, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.

6. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- 2) szczególnych uzdolnień.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:

- 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
- 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:
 - 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
 - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
 - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;
 - 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, a opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, określający zasady bezpieczeństwa, i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
 - 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, prowadzący zajęcia dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach; każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
 - 7) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (oprawnych opiekunów) ucznia;
 - 8) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
 - 9) nad uczniami oddziałów przedszkolnych i oddziałów klas I-III przebywającymi w stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków opiekę sprawują wychowawcy oddziałów lub inny wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel - zgodnie z ustalonym harmonogramem;

- 10) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
- 11) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
- 12) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 13) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nauczyciel jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatni;
- 14) nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
- 15) wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
- 16) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
- 17) pielęgniarka środowiskowa w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny;
- 18) pracownicy obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły;
- 19) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym można identyfikuje osoby wchodzące na teren Szkoły, nadzoruje zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów; sprzątaczkę po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają Dyrektorowi Szkoły;
- 20) konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.

§ 8

Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

- 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną, zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną "kartę wycieczki" lub „kartę wyjścia”;
- 2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
- 3) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
- 4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
- 5) kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
- 7) zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 9

Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
- 2) w miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni i na ustalony sygnał dźwiękowy) nauczyciele dyżurują także na placu szkolnym wg ustalonego harmonogramu;
- 3) miejscem dyżuru nauczycieli są korytarze, schody, szatnie, sanitariaty;
- 4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;

- 5) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
- 6) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
- 7) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
- 8) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
- 9) wychowawcy oddziałów klas I-III pełnią dyżury stale, sprawując opiekę nad uczniami swojego oddziału;
- 10) w oddziałach klas I-III w przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego, informatyki i wychowania fizycznego, nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

§ 10

Ustala się następujący tryb postępowania w podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

- 1) nauczyciel będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz Dyrektora Szkoły;
- 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
- 3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
- 4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

§ 11

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie Szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, który odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmie opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 12

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, albo sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa, nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, kuchnia wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przy urządzeniach technicznych wywieszane są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
7. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 13

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły*, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 14

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
 - 3) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożonym Dyrektorowi Szkoły - w szczególnie uzasadnionych przypadkach; wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 16

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
 - 9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
 - 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
 - 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
 - 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
 - 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
 - 18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;

- 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
- 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
- 23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego - została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
- 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
- 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia oceny ustalonej dziecku;
- 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
- 30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a) zebranie ogólnoszkolne;
 - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
 - c) rozmowy indywidualne w ramach konsultacji ogólnoszkolnych;
 - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - e) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
 - f) zajęcia otwarte;
 - g) uroczystości szkolne, klasowe;
 - h) rozmowy telefoniczne;
 - i) konsultacje w ramach godziny dostępności nauczyciela;
 - 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) zapis w zeszycie przedmiotowym;
 - b) korespondencja listowna;
 - c) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
 - d) zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym.

§ 18

Rodzice dziecka obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
- 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
- 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych.

§ 19

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia śniadania i obiadu w jadalni szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do Dyrektora.
4. Nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3 **Organy Szkoły i ich kompetencje**

§ 20

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

§ 22

Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego - wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w Szkole;
- 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 niniejszego Statutu;
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły: wychowawczy, przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 16) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 19) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 20) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 21) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 22) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 23) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 24) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym - prowadzą lub w których uczestniczą zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 23

Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom obsługi Szkoły;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom;
- 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 25

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole;
- 4) decyduje – za zgodą rodziców - o rodzaju konsekwencji, jakie poniesie uczeń za dopuszczenie się czynów karalnych zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§ 26

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz przez organ prowadzący.

§ 27

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

§ 28

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 8) uchwała zmiany Statutu Szkoły.

§ 29

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

- 5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 6) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 30

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 5) wybiera delegatów do Rady Szkoły, w przypadku, gdy taka będzie tworzona;
- 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 31

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2a. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

§ 32

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 33

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) ustala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 34

1. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;

- 2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu - Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego, nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
 - 4) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
2. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 35

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas - członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
4. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust. 2.
5. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - b) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - c) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
7. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 36

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 38 niniejszego Statutu.
10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

§ 37

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
2. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
4. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
5. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 38

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 39

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego - może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 40

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, nie dłużej jednak niż do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od ferii zimowych lub od początku tygodnia, w którym przypada 1 lutego, do najbliższego piątku po 20 czerwca.
3. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.

§ 40a

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.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Librus,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) e-podreczniki.pl,
 - e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - g) 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;
 - b) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
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.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami mogą być prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, zaś uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika lub aplikacji Teams.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów z klasy, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy; potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego 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) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem; zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym; uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; 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, sprawdzianów itd.; niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice 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: dziennik elektroniczny lub aplikacja Teams;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek 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 i jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w e-dzienniku co najmniej raz dziennie (zwłaszcza na zakończenie dnia);
 - 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;
 - 15) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;

16) Dyrektor szkoły podstawowej, w której są zorganizowane oddziały przedszkolne, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 40b

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:

1) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:

- a) naukę w oddziale ogólnodostępnym;
- b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty;
- c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku;
- d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- e) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty;
- f) integrację ze środowiskiem szkolnym;

2) nauczanie uczniów, o których mowa w ust. 1, prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

3) uczniowie, o których mowa w ust. 1, są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

4) w sytuacjach nadzwyczajnych minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 41

Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

- 1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap: oddziały klas IV–VIII.

§ 42

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
3. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
4. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
5. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
6. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach, np. podczas zagrożenia epidemicznego, wprowadzenie zdalnego nauczania z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.

§ 43

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas IV–VIII nie może przekraczać 30.

§ 44

1. W oddziałach klas IV–VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
5. Zajęcia klasowo-lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.
6. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
7. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
 - 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowań lokalnych;
 - 3) miejsca zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
 - 5) możliwości kadrowych.
8. Propozycję zajęć Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców przedstawia do wyboru uczniom.
9. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 45

Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przewyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
5. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
 - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne,
 - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w salach gier i zabaw),
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego),
 - 5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - 6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,
 - 7) prowadzenie chóru szkolnego,
 - 8) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym,
 - 9) organizacja uroczystości szkolnych,

- 10) wolontariat,
- 11) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

§ 46

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1 i 3, wynosi do 8.
5. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 i 3, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
6. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 45 ust. 3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 47

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 48

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. Rodzice, których dzieci objęte są dowozem do Szkoły, nie są zobowiązani do dokonywania pisemnego zgłoszenia dziecka na zajęcia w szkolnej świetlicy.
4. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu Świetlicy.
5. Uczniowie, którzy nie dojeżdżają szkolnym autobusem, odbierani są ze świetlicy przez rodziców lub inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za dziecko odebrane ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę. Jeżeli dziecko samo wraca do domu, musi posiadać pisemne oświadczenie rodzica, który wyraża zgodę na samodzielne wyjście ze świetlicy oraz bierze całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie powrotu do domu. W sytuacjach spornych między rodzicami dotyczących odbierania dziecka, wiążące dla szkoły są postanowienia sądowe.
6. Obecność na zajęciach w świetlicy szkolnej odnotowywana jest w dzienniku za pomocą znaku X.

§ 49

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
 - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
 - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
3. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 50

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 51

Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami uczęszczanie dzieci na zajęcia;
- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 52

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:

- 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
- 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.

2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:

- 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
- 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
- 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 53

1. W Szkole funkcjonuje jadalnia szkolna. W jadalni szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości picia herbaty i spożycia ciepłego posiłku – obiadu.
2. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ładzicach.
3. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w *Regulaminie jadalni szkolnej*.

§ 55

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w *Regulaminie biblioteki szkolnej*.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczeń poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.

7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelnicy, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki*, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 55

Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

- 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
- 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
- 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 56

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 57

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 58

Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia dziecka lub ucznia kształceniem specjalnym ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczyciela współorganizującego to kształcenie.
 - 1a. Jeśli zachodzi potrzeba objęcia dziecka lub ucznia kształceniem specjalnym ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów,
 - 2) pomoc nauczyciela

- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 59

Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych - jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
 - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
 - 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia, oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
 - 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
 - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
 - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
 - 5) wystąpienia wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły*;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60

Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
4. Wychowawca otacza szczególną opieką uczniów obcego pochodzenia; ponadto zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.
5. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 62

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo- profilaktycznego klasy i Szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 63

Zakres zadań pedagoga szkolnego

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziałów;
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziałów;
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) wywiady środowiskowe;
 - f) udział w zebraniach z rodzicami;
 - g) udzielanie porad wychowawczych;
 - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
- 3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
- 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 5) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;

- 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
- 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
- 10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 14) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu oddziału.

§ 63a

Zakres zadań pedagoga specjalnego

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, która dotyczy:
 - a) rekomendowania dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów, które w szczególności powinno dotyczyć:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci i uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z oddziału przedszkolnego, uczniom, rodzicom ww. i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką szkolną, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań;
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

§ 63b**Zakres zadań psychologa**

Do zadań psychologa należy w szczególności:

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

§ 63c**Zakres zadań logopedy**

Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:

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

§ 64**Zakres działań lidera WDN**

1. Lider WDN współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywania aktualnych problemów szkolnych;
 - 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia,
 - 3) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
 - 4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomaganie nauczycieli;
 - 6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji;
 - 7) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w Szkole.

§ 65

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły: przedmiotowe, oddziałowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentację zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie Radzie Pedagogicznej na ostatnim posiedzeniu w roku szkolnym sprawozdania z pracy zespołu.
4. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
5. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 66

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
 - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
 - 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

§ 67

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych;
 - 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
 - 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

§ 68

Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w miejscu wychowania i nauczania

1. Pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
 - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;

- 3) prowadzeni dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 69

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracownicy niebędący nauczycielami, zatrudnieni na umowę o pracę w szkole, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§ 70

Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych

1. Obowiązki konserwatora:
 - 1) systematyczna kontrola sprawności urządzeń i sprzętu szkolnego, lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
 - 2) systematyczne usuwanie wykrytych usterek oraz wykonywanie bieżących napraw zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
 - 3) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, grzewczych, wodno-kanalizacyjnych, elektroenergetycznych;
 - 4) okresowe konserwowanie (malowanie) elementów metalowych (ogrodzenie, drzwi) i drewnianych – drzwi, ławki itp.;
 - 5) wymiana szyb w razie potrzeby;
 - 6) konserwowanie i naprawa zamków;
 - 7) dorabianie i oznaczanie kluczy;
 - 8) wymiana żarówek, świetlówek, naprawa gniazd wtykowych i wyłączników świetlnych;
 - 9) drobne naprawy dachu, instalacji odgromowej i rynien;
 - 10) naprawa i oznaczanie mebli szkolnych;
 - 11) naprawa i wymiana uchwytów okiennych, klamek;
 - 12) wykonywanie prac remontowo-budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu i przygotowania - zlecanych przez Dyrektora;
 - 13) dokonywanie przeglądu sprzętu ppoż.;
 - 14) odśnieżanie chodników, wjazdów i parkingu w czasie zimy;
 - 15) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych, koszenie trawników;
 - 16) dbałość o ład i porządek na stanowisku pracy;
 - 17) dbałość o konserwację i właściwą eksploatację powierzonych narzędzi;
 - 18) dokonywanie zakupów na zlecenie Dyrektora;
 - 19) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez Dyrektora Szkoły;
 - 20) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.;
 - 21) udział w szkoleniach bhp i ppoż., kursach dla palaczy c.o.
2. Obowiązki woźnej:
 - 1) kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze Szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w Statucie Szkoły (zmiana obuwia, zasady zwalniania);
 - 2) sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym;
 - 3) zgłaszanie obecności osób obcych w pobliżu Szkoły, zagrażających bezpieczeństwu uczniów lub zachowujących się podejrzanie;
 - 4) zabezpieczenie i właściwe przechowywanie listy obecności pracowników Szkoły.

- 5) zezwalanie na opuszczenie Szkoły tylko uczniom posiadającym dokument zwolnienia z zajęć;
- 6) sprzątanie po przerwach podłogi korytarzy;
- 7) codzienne sprzątanie przed budynkiem Szkoły, na wyznaczonym odcinku (zamiatanie);
- 8) doręczanie korespondencji;
- 9) prowadzenie magazynu z materiałami niezbędnymi do utrzymania czystości i higieny w szkole;
- 10) zaopatrzenie sprzątaczek w potrzebne środki do utrzymania czystości;
- 11) zakładanie flag państwowych na/w budynku szkoły w związku z uroczystościami państwowymi.
- 12) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątanania;
- 13) przekazywanie informacji Dyrektorowi Szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
- 14) udział w szkoleniach bhp i ppoż.;
- 15) przestrzeganie Regulaminu Pracy, przepisów bhp i ppoż.;
- 16) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej;
- 17) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez Dyrektora.

3. Obowiązki sprzątaczk:

- 1) sprzątanie codzienne po zakończeniu zajęć lekcyjnych w przydzielonym rejonie sprzątanania, a w szczególności:
 - a) wycieranie na wilgotno kurzów ze wszystkich mebli, tablic, lamperii olejnych, obrazów, gablot, drzwi i parapetów,
 - b) wietrzenie pomieszczeń,
 - c) zmywanie podłóg, odkurzanie dywanów i wykładzin chodnikowych,
 - d) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
 - e) uzupełnianie środków czystości w toaletach,
 - f) czyszczenie ceramiki i armatury łazienkowej,
 - g) opróżnianie koszy na śmieci,
 - h) mycie i odkażanie sanitariatów,
 - i) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem - zamykanie okien, drzwi,
 - j) sprawdzanie zabezpieczenia kranów,
 - k) wygaszanie oświetlenia;
- 2) sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmuje oprócz zadań wymienionych w punkcie 1) gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątanania pomieszczeniach: mycie okien, mebli, pastowanie podłóg, trzepanie i pranie dywanów, pranie i zmianę firan itp.; dodatkowo, wg potrzeb szkoły, porządkowanie innych pomieszczeń gospodarczych szkoły;
- 3) systematyczna współpraca z opiekunami pracowni w zakresie utrzymania porządku, wyposażenia sal i zabezpieczenia sprzętu;
- 4) przygotowanie pomieszczeń do remontów oraz sprzątanie po remoncie;
- 5) pełnienie dyżuru przy wejściach do szkoły;
- 6) zgłaszanie wszystkich uszkodzeń instalacji elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej, grzewczej, sprzętu i urządzeń, zamków, drzwi, okien, tynków, itp. Dyrektorowi lub bezpośrednio konserwatorowi.
- 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
- 8) udział w szkoleniach bhp i ppoż. oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 9) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.;
- 10) przestrzeganie Regulaminu Pracy.

§ 71

1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać postanowienia zawarte w Regulaminie Pracy i ich przestrzegać. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

Rozdział 6 **Uczniowie Szkoły**

§ 72

1. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
3. Nikt nie może być poddawany upokarzającemu traktowaniu.
4. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
5. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
6. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach i obrzędach religijnych.

§ 73

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z doraźnej pomocy materialnej na zasadach ustalonych wg odrębnych przepisów;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, swobody wyrażania myśli i przekonań, dotyczących w szczególności życia klasy i Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowania klasy lub Szkoły we współzawodnictwie w nauce, konkursach przedmiotowych, tematycznych i zawodach sportowych;
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 8) uczestniczenia w organizowanych formach wypoczynku w czasie ferii szkolnych i wakacji oraz do udziału w imprezach kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych organizowanych na terenie Szkoły;
- 9) sprawiedliwej i obiektywnej oceny;
- 10) powiadamiania najpóźniej na 7 dni przed terminem o przewidzianej tematyce i czasie prac klasowych i sprawdzianów;
- 11) uczestniczenia tylko w jednej całogodzinnej pracy klasowej lub sprawdzianie w ciągu dnia;
- 12) poznania oceny i wglądu do prac klasowych lub sprawdzianów w terminie 3 tygodni od czasu napisania; dopiero po ich otrzymaniu uczeń może pisać następną pracę z tego przedmiotu;
- 13) informacji o ocenie śródrocznej lub rocznej na tydzień przed datą posiedzenia klasyfikacyjnego lub promocyjnego rady pedagogicznej;
- 14) przystąpienia do egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego lub poprawkowego wg zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 15) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 16) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 17) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 18) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 19) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 20) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 21) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 22) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 23) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, ma on prawo do złożenia skargi ustnej lub na piśmie do Dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni powiadamia ucznia o sposobie załatwienia skargi.

§ 74

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, nauki drugiego języka obcego - ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka obcego - ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 75

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno-terapeutycznych.

§ 76

1. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) pogłębiać swoją wiedzę poprzez systematyczną naukę;
- 2) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
- 3) godnie, kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 5) bezwzględnie podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
- 6) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym okazywać szacunek dorosłym i kolegom, szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 7) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 8) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia;
- 9) usprawiedliwiać nieobecności według ustalonych zasad;
- 10) uczęszczać na zajęcia w estetycznym stroju utrzymanym w stonowanych barwach i w obuwii zamiennym:
 - a) strój galowy, tj. dla uczennic: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, dla uczniów: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie (może być kamizelka i marynarka) - obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych i egzaminów,
 - b) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, tj. spodenki, biały podkoszulek lub dres, obuwie sportowe z jasnym spodem;
- 11) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych;
- 12) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 13) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 14) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie używać e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 15) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 16) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz fryzury;
- 17) rzetelnie pełnić dyżury klasowe i szkolne;
- 18) przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, określonych w ust. 2;
- 19) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie i terminie określonym w ust. 3
- 20) dbać o wypożyczony zestaw podręczników, zwrócić go w wyznaczonym terminie i użytkować zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej;
- 21) uczestniczyć w zajęciach online podczas zdalnego nauczania - brak udziału w zajęciach interaktywnych w czasie rzeczywistym zostanie usprawiedliwiony, jeżeli nieobecność ta będzie spowodowana trudnościami technicznymi lub innymi, np. koniecznością dzielenia komputera z innymi członkami rodziny, pod warunkiem zgłoszenia tego faktu nauczycielowi.

2. Ustala się zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych zarówno podczas lekcji, jak i przerw międzylekcyjnych; istnieje całkowity zakaz robienia zdjęć, filmów, nagrywania głosu itp. przez uczniów;
- 2) w wyjątkowych sytuacjach, służących celom dydaktycznym, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na robienie zdjęć, filmów, nagrywanie głosu itp.

3. Ustala się zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
 - 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły;
 - 3) zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy, w przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela zastępującego wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
 - 4) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności;
 - 5) o każdorazowej nieobecności ucznia w szkole rodzice winni poinformować (najpóźniej w dniu nieobecności) telefonicznie lub osobiście wychowawcę klasy;
 - 6) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do 5. dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych;
 - 7) na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją, zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie wniosku rodziców);
 - 8) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców;
 - 9) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna);
 - 10) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły;
 - 11) obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10. dnia kolejnego miesiąca);
 - 12) wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia;
 - 13) jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencji tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału;
 - 14) Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego;
 - 15) wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 77

Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu, palić papierosów i e-papierosów;
- 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu, papierosów i e-papierosów;
- 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) zapraszać obcych osób do Szkoły.

§ 78

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 79

Wszyscy uczniowie Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 80

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 4) nienaganną frekwencję;
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

2. Rodzaje nagród:

- 1) Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
- 3) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
- 4) Dyplom uznania;
- 5) List pochwalny do rodziców ucznia otrzymującego świadectwo z wyróżnieniem;
- 6) Nagroda rzeczowa (w szczególności przysługująca uczniowi otrzymującemu świadectwo z wyróżnieniem).

§ 81

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 3) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
- 4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
- 5) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 6) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 7) naprawa lub odkupienie zniszczonego mienia szkolnego (po uzgodnieniu z rodzicem);
- 8) przeniesienie do równoległej klasy;
- 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 10) skreślenie z listy uczniów, jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu.

§ 82

Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 83

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 84

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 81 ust. 2 pkt 1:
 - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
 - 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 81 ust. 2 pkt 2–8:
 - 1) wysłuchania dokonuje Dyrektor Szkoły;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.

§ 85

1. O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kary wymienionej w § 81 ust. 2 pkt 3 Dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, podczas spotkania na terenie Szkoły w terminie wskazanym przez Dyrektora. Ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.

4. Zawiadomienie o ukaraniu - poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia - winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 86

1. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania do Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca, pedagog szkolny, opiekun Samorządu Uczniowskiego - w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 87

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił, na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 81 ust. 1.

§ 88

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

§ 89

Przepisów § 84-87 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

§ 90

1. Rada Pedagogiczna Szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Łódzki Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów, a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Skreślenie z listy uczniów (dotyczy ucznia pełnoletniego) lub złożenie wniosku o przeniesienie go do innej szkoły może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 2) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;
 - 3) karnym przeniesieniu do innej klasy.

§ 91

1. Ustala się procedurę postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.
2. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
3. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.
4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
5. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
6. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
7. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
9. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Łódzkiego Kuratora Oświaty.
10. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
11. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
12. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
13. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 KPA.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

§ 92

1. W Szkole obowiązują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, które regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określone są:
 - 1) dla pierwszego etapu edukacyjnego – klas I–III - w §92a-c;
 - 2) dla drugiego etapu edukacyjnego – klas IV–VIII - w § 92d-zx.

§ 92a

1. Rola oceniania na pierwszym etapie edukacyjnym polega na:
 - 1) informowaniu ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielaniu uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowaniu ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczaniu rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych potrzebach ucznia;
 - 5) umożliwieniu nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Rodzaje ocen:
 - 1) analiza końcowej diagnozy, dokonanej w oddziale przedszkolnym, jest wstępną oceną rozwoju ucznia i jego możliwości w klasie pierwszej; stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju;
 - 2) ocena bieżąca – informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić;
 - 3) ocena podsumowująca – po zakończeniu pierwszego i drugiego okresu, wyrażona na piśmie (zwana oceną opisową) stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia.
3. Funkcje oceny:
 - 1) informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był jego wkład pracy;
 - 2) korekcyjna – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;

- 3) motywująca – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz daje dziecku wiarę we własne siły.
4. W procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:
- 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
 - 2) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
 - 3) umiejętność rozwiązywania problemów;
 - 4) postępy dziecka w rozwoju społeczno-emocjonalnym.
5. Ocenianie po zakończeniu pierwszego i drugiego półrocza przeprowadzane jest w formie oceny opisowej i obejmuje:
- 1) osiągnięcia wychowawcze:
 - a) wywiązywanie się z obowiązku ucznia,
 - b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
 - c) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie,
 - d) kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą,
 - e) okazywanie szacunku innym osobom,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne;
 - 2) osiągnięcia dydaktyczne:
 - a) umiejętność wypowiedzania się,
 - b) technika czytania i pisania,
 - c) podstawy ortografii i gramatyki,
 - d) liczenie w zależności od poziomu nauczania,
 - e) rozwiązywanie zadań tekstowych,
 - f) ogólna wiedza o otaczającym świecie,
 - g) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym,
 - h) osobiste osiągnięcia uczniów.
6. Podczas ograniczenia funkcjonowania szkoły i realizacji nauczania zdalnego możliwe jest ocenianie zdalne.

§ 92b

1. W klasach I-III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) poziom 6. (6 p.) – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł informacji, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania niekonwencjonalne, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe, osiąga sukcesy w konkursach;
 - 2) poziom 5. (5 p.) – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) poziom 4. (4 p.) – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli w pełni opanował wymagania określone w podstawie programowej zawarte w programie nauczania danej klasy, potrafi zastosować wiadomości w praktyce, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne;
 - 4) poziom 3. (3 p.) – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wymagania określone w podstawie programowej zawarte w programie nauczania danej klasy, stara się przezwyciężyć problemy na miarę swoich sił i możliwości, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, czasami nie kończy rozpoczętych działań;
 - 5) poziom 2. (2 p.) – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli bardzo słabo opanował wymagania określone w podstawie programowej zawarte w programie nauczania danej klasy, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga stałego nadzoru, wsparcia i motywacji do pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
 - 6) poziom 1. (1 p.) – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy; uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności, odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace, nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
2. Do ocen bieżących dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
- 1) poziom 6.:
 - a) *Wspaniale!*,
 - b) *Znakomicie!*,
 - c) *Osiągasz doskonałe wyniki!*,

- d) *Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je!*,
 - e) *Należą Ci się gratulacje!*;
- 2) poziom 5.:
- a) *Bardzo dobrze pracujesz!*,
 - b) *Bardzo ładnie! Brawo!*,
 - c) *W szybkim tempie robisz duże postępy!*,
 - d) *Tak trzymaj!*;
- 3) poziom 4.:
- a) *Dobrze pracujesz!*,
 - b) *Ładnie! Starasz się!*,
 - c) *Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi Ci osiągnięcie lepszych wyników!*;
- 4) poziom 3.:
- a) *Słabo!*,
 - b) *Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki,*
 - c) *Pracuj więcej!*,
 - d) *Ćwicz więcej!*;
- 5) poziom 2.:
- a) *Bardzo słabo!*,
 - b) *Zbyt mało pracujesz!*,
 - c) *Uważaj! Popraw!*,
 - d) *Pracuj uważniej!*;
- 6) poziom 1.:
- a) *Źle!*,
 - b) *Brak pracy!*,
 - c) *Uzupełnij!*,
 - d) *To sprawia Ci kłopot!*.
3. Pisanie z pamięci i ze słuchu oceniane jest następująco:
- 1) poziom 6. (6 p.): 0 błędów;
 - 2) poziom 5. (5 p.): 1 błąd;
 - 3) poziom 4. (4 p.): 2-3 błędy;
 - 4) poziom 3. (3 p.): 4-5 błędów;
 - 5) poziom 2. (2 p.): 6-7 błędów;
 - 6) poziom 1. (1 p.): 8 i więcej błędów.
4. Wszelkie testy sprawdzające oceniane są według skali:
- 1) poziom 6. (6 p.): 100%;
 - 2) poziom 5. (5 p.): 99,9% -90%;
 - 3) poziom 4. (4 p.): 89,9%-75%;
 - 4) poziom 3. (3 p.): 74,9%-50%;
 - 5) poziom 2. (2 p.): 49,9%-30%;
 - 6) poziom 1. (1 p.): poniżej 30%.
5. Wyniki prac sprawdzających (dyktand, sprawdzianów, testów) są wpisywane do dziennika kolorem czerwonym i omawiane z uczniami. Wszystkie prace są dostępne dla rodziców.
6. Uczeń może jednokrotnie poprawić każdą ocenę z testu sprawdzającego oraz pisanie z pamięci i ze słuchu.
7. Nauczyciel obserwuje ucznia i jego rozwój, analizuje karty pracy, jego prace plastyczne i literackie. Na tej podstawie dokonuje oceny opisowej na koniec okresu pierwszego i drugiego.
8. Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.
9. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
10. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć dwa razy w ciągu półrocza oraz po nieobecności z powodu choroby. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on usprawiedliwiony. W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia lub partii materiału, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi.
11. Wymagania edukacyjne i przedmiotowe zasady oceniania przedstawiane są:
- 1) uczniom - na jednych z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych;
 - 2) rodzicom - na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych.
12. Ocenianie ucznia jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali ucznia za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza

uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.

13. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.

14. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań i konsultacji organizowanych zgodnie z kalendarzem szkolnym.

15. W przypadkach utrudnionych kontaktów z rodzicem informacje dotyczące ucznia zostaną przekazane telefonicznie lub listownie.

16. Ocenę opisową podsumowującą 1. okres nauki otrzymuje rodzic po zakończeniu półrocza.

17. Ocenę roczną otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

18. Za wyniki końcoworoczne uczeń może zostać nagrodzony dyplomem lub nagrodą książkową.

§ 92c

1. Ogólne kryteria oceniania zachowania:

- 1) ustala się jedną śródroczną/roczną ocenę opisową zachowania;
- 2) ocena opisowa z edukacji nie ma wpływu na ocenę zachowania;
- 3) ocenę opisową zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie.

2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) kulturę osobistą:
 - a) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - b) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - c) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - d) okazywanie szacunku innym osobom;
- 2) zaangażowanie:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 3) kontakty z rówieśnikami i innymi osobami;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych.

3. W dziennikach lekcyjnych w bieżącym ocenianiu stosuje się symboliczny zapis postępów w zachowaniu ucznia:

- 1) A – zachowanie wzorowe;
- 2) B – bardzo dobre;
- 3) C – dobre;
- 4) D – nieodpowiednie;
- 5) E – naganne.

4. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) w zakresie kultury osobistej:
 - a) zawsze szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną,
 - b) aktywnie uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole, w najbliższym środowisku,
 - c) zawsze kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów,
 - d) poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych,
 - e) zachowuje się kulturalnie w czasie zajęć i przerw oraz w miejscach publicznych,
 - f) szanuje symbole narodowe,
 - g) dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
 - h) okazuje szacunek innym osobom;
- 2) w zakresie zaangażowania:
 - a) wzorowo wywiązuje się z podjętych obowiązków,
 - b) systematycznie i starannie odrabia prace domowe,
 - c) zawsze przynosi potrzebne przybory i strój gimnastyczny,
 - d) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - e) zawsze przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego,
 - f) nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w określonym terminie 1 tygodnia,
 - g) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - h) godnie reprezentuje szkołę w konkursach i imprezach okolicznościowych,
 - i) jest aktywny, pilny, staranny i obowiązkowy,
 - j) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - k) pielęgnuje szkolne tradycje;

- 3) w zakresie kontaktów z rówieśnikami i dbałości o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych:
- dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - zawsze przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie,
 - prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła,
 - umiejętnie współdziała w grupie zadaniowej i zespole klasowym.
5. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) w zakresie kultury osobistej:
- zawsze szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną,
 - często uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole, w najbliższym środowisku,
 - zawsze kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów,
 - nie popada w konflikty z rówieśnikami,
 - zachowuje się kulturalnie w czasie zajęć i przerw oraz w miejscach publicznych,
 - szanuje symbole narodowe,
 - dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
 - okazuje szacunek innym osobom;
- 2) w zakresie zaangażowania:
- wywiązuje się z podjętych obowiązków,
 - systematycznie i starannie odrabia prace domowe,
 - nie zapomina potrzebnych przyborów i stroju gimnastycznego,
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego,
 - nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w określonym terminie 1 tygodnia,
 - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - jest aktywny, pilny, staranny i obowiązkowy,
 - wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - pielęgnuje szkolne tradycje;
- 3) w zakresie kontaktów z rówieśnikami i dbałości o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych:
- dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - zawsze przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie,
 - prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła,
 - współdziała w grupie zadaniowej i zespole klasowym.
6. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) w zakresie kultury osobistej:
- szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną,
 - uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole, w najbliższym środowisku,
 - kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów,
 - zdarza się, że popada w konflikty z rówieśnikami,
 - zazwyczaj zachowuje się kulturalnie w czasie zajęć i przerw oraz w miejscach publicznych,
 - szanuje symbole narodowe,
 - dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
 - na ogół okazuje szacunek innym osobom;
- 2) w zakresie zaangażowania:
- stara się wywiązywać z podjętych obowiązków,
 - zdarza mu się nie odrobić pracy domowej lub nie przynieść potrzebnych przyborów, stroju sportowego,
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - na ogół przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego,
 - nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w określonym terminie 1 tygodnia,
 - stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - jest aktywny na zajęciach,
 - czasami wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - pielęgnuje szkolne tradycje;
- 3) w zakresie kontaktów z rówieśnikami i dbałości o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych:
- dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie,
 - zazwyczaj prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła,
 - współdziała w grupie zadaniowej i zespole klasowym.
7. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) w zakresie kultury osobistej:
 - a) nie zawsze szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną,
 - b) sporadycznie uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole, w najbliższym środowisku,
 - c) nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - d) zdarza się, że jest agresywny i niekoleżeński,
 - e) nie zachowuje się kulturalnie w czasie zajęć i przerw oraz w miejscach publicznych,
 - f) zdarza się, że nie okazuje szacunku dla symboli narodowych,
 - g) nie zawsze dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
 - 2) w zakresie zaangażowania:
 - a) często nie wywiązuje się z podjętych obowiązków,
 - b) bywa nieprzygotowany do zajęć, czasami nie odrabia prac domowych, zapomina przyborów szkolnych, stroju sportowego,
 - c) sporadycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - d) ma trudności z przestrzeganiem regulaminu szkolnego i klasowego,
 - e) nie stara się rozwijać swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - f) wykonuje tylko narzucone polecenia,
 - g) rzadko pielęgnuje szkolne tradycje;
 - 3) w zakresie kontaktów z rówieśnikami i dbałości o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych:
 - a) nie zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - b) ma problemy z przestrzeganiem norm i zasad funkcjonujących w grupie,
 - c) nie reaguje na krzywdę i przejawy zła,
 - d) nie zawsze zgodnie współdziała w grupie zadaniowej i zespole klasowym.
8. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- 1) w zakresie kultury osobistej:
 - a) nie szanuje własności osobistej, cudzej, społecznej,
 - b) nie uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole, w najbliższym środowisku,
 - c) nie reaguje na uwagi i upomnienia,
 - d) nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - e) w czasie zajęć przeszkadza innym uczniom i nauczycielowi,
 - f) zachowuje się niestosownie w czasie przerw oraz w miejscach publicznych,
 - g) nie okazuje szacunku dla symboli narodowych,
 - h) lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd;
 - 2) w zakresie zaangażowania:
 - a) nie wywiązuje się z podjętych obowiązków,
 - b) jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia prac domowych, zapomina przyborów szkolnych, stroju sportowego,
 - c) jest niestaranny i niesystematyczny,
 - d) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - e) nie przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego,
 - f) nie rozwija swoich zainteresowań,
 - g) wykonuje tylko narzucone polecenia,
 - h) nie pielęgnuje szkolnych tradycji;
 - 3) w zakresie kontaktów z rówieśnikami i dbałości o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych:
 - a) zdarzają mu się zachowania przekraczające granice bezpieczeństwa,
 - b) nie przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie,
 - c) nie reaguje na krzywdę i przejawy zła,
 - d) bardzo często popada w konflikty z rówieśnikami,
 - e) jest agresywny, wulgarny w stosunku do koleżanek i kolegów.

§ 92d

1. Na II etapie edukacyjnym ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
5. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma w szczególności na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz postępkach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępkach, trudnościach w nauce i uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępkach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
8. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału edukacyjnego oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności oceniania wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne oraz indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

§ 92e

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 92f

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego:
 - 1) przedstawiają uczniom program nauczania w danej klasie;
 - 2) informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 92g

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę musi ją uzasadnić. Uzasadnienie klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych, nieodpowiednich i nagannych umieszcza się w protokole Rady Pedagogicznej.

3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący - 6 - cel.;
- 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb.;
- 3) stopień dobry - 4 - db.;
- 4) stopień dostateczny - 3 - dst.;
- 5) stopień dopuszczający - 2 - dop.;
- 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.

4. Ocena poprawiana zostaje zaznaczona w dzienniku lekcyjnym kwadratowym nawiasem, w kolejnej rubryce zamieszcza się nową, poprawioną ocenę. Nauczyciel wpisuje tylko ocenę lepszą. Jeżeli uczeń uzyskał stopień niższy od dotychczasowego, wówczas nauczyciel również zaznacza kwadratowym nawiasem poprawianą ocenę, a obok stawia ocenę pierwotnie uzyskaną przez ucznia - by odnotować fakt skorzystania przez niego z możliwości poprawy. Przy ocenianiu śródrocznym i rocznym bierze się pod uwagę nową, poprawioną ocenę.

5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej. W pozostałych dokumentach oceny klasyfikacyjne wpisuje się tylko słownie, w pełnym brzmieniu.

7. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

8. Sprawdzone i ocenione prace udostępniane są uczniowi podczas lekcji, zaś jego rodzicom na następujących zasadach:

- 1) oryginały prac pisemnych są udostępniane podczas zebrań z rodzicami oraz indywidualnych konsultacji w szkole;
- 2) na wniosek wystosowany za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodzic może otrzymać kopię pracy do domu;
- 3) jeżeli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

§ 92h

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są w szczególności:

- 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka,
 - b) klasówka (sprawdzian, praca klasowa, test);
- 2) praca i aktywność na lekcji;
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) praca projektowa;
- 5) praca domowa;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji (zeszyt przedmiotowy, karta pracy, zeszyt ćwiczeń);
- 7) praca dodatkowa;
- 8) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

2. Przy wyborze podlegających ocenie form pracy ucznia, określonych w ust. 1, obowiązuje zasada różnorodności oceniania wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.

3. Przy ocenianiu bieżącym obowiązują następujące zasady:

- 1) systematyczność;
- 2) ocenianie każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne, jednocześnie stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.

§ 92i

1. Zasady regulujące przeprowadzanie kartkówek:

- 1) prace te dotyczą materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, nie muszą być zapowiadane, a czas ich trwania nie przekracza 15 minut;
- 2) uczniowi przysługuje prawo poprawy oceny z kartkówek, które wcześniej nie zostały przez nauczyciela zapowiedziane; termin poprawy nie może przekroczyć dwóch tygodni i ustala go nauczyciel w porozumieniu z uczniem;
- 3) uczeń nieobecny na kartkówce nie musi jej pisać, zamiast oceny otrzymuje wpis „nb.” (nieobecny).

2. Zasady regulujące przeprowadzanie pisemnych kontrolnych prac klasowych:

- 1) ta forma oceniania, obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, której termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym, jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki; przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od decyzji nauczyciela;
- 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne;
- 3) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu trzech tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją; jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen;
- 4) uczeń, który opuścił pracę klasową z powodu usprawiedliwionej nieobecności, musi ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 5) jeśli uczeń nie przystąpił w wyznaczonym terminie do napisania sprawdzianu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, wówczas nauczyciel przeprowadza sprawdzian na kolejnych zajęciach, podczas których uczeń jest obecny;
- 6) uczniowi przysługuje prawo jednokrotnej poprawy oceny z każdego ze sprawdzianów, termin poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem;
- 7) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem warunków określonych w pkt 8;
- 8) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, w jednym dniu – tylko jedną.

§92j

1. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się następujące progi procentowe:

- 1) 100% - stopień celujący; wyjątek stanowi sprawdzian wiedzy obejmujący większą partię materiału, z którego uczeń, uzyskując 95%, otrzymuje ocenę celującą;
- 2) 99,9% - 90% - stopień bardzo dobry;
- 3) 89,9% - 75% - stopień dobry;
- 4) 74,9% - 50% - stopień dostateczny;
- 5) 49,9% - 30% - stopień dopuszczający;
- 6) 29,9% - 0% - stopień niedostateczny.

2. W przypadku uczniów posiadających opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie trudności w uczeniu się oraz specyficznych trudności w uczeniu się, nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, umożliwiając sprostanie tym wymaganiom.

§ 92k

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania, lecz nie częściej niż trzy razy w okresie.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 92l

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez nauczyciela przedmiotu z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów.

2. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych stopni szkolnych w klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany/wybrany przez nauczyciela,
- c) uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie wyższym niż podstawowy,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie podstawowym,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
3. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 92m

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki i informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W klasyfikacji rocznej uczeń może być gratyfikowany oceną celującą z tych przedmiotów, mimo iż ocena ta nie wynika ze średniej arytmetycznej średnich ważonych.

§ 92n

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia nauczycielowi ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 92o

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy - zgodnie z § 40, ust. 2 Statutu Szkoły.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, roczne - na koniec II okresu, a końcowe - po klasie ósmej.

§ 92p

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. 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.

4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu.

7a. W sytuacjach wyjątkowych ograniczenia funkcjonowania szkoły oraz wprowadzenia szczególnych warunków określonych przepisami nadrzędnymi, np. podczas zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się klasyfikowanie uczniów na odległość, z wykorzystaniem dostępnych technologii i narzędzi zdalnych.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. Na ocenę zachowania ma wpływ aktywność ucznia podczas nauczania zdalnego, jeśli takie było wprowadzone w trakcie trwania roku szkolnego.

10. Podczas ograniczenia funkcjonowania szkoły i realizacji nauczania zdalnego nauczyciel – dokonując klasyfikacji śródrocznej/rocznej – bierze pod uwagę aktywność ucznia w pracy na odległość, jego starania i zdalne wywiązywanie się z obowiązków.

§ 92q

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminach:

1) na miesiąc przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej - o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach niedostatecznych;

2) na tydzień przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej - o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca - o przewidywanej ocenie zachowania.

2. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanych dla niego ocenach rocznych podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej (potwierdzonej podpisem rodzica albo informacją o odebraniu wiadomości przesłanej za pomocą dziennika elektronicznego) z dotrzymaniem terminów określonych w ust. 1.

§ 92r

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.

§ 92s

1. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 92t

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 92u

O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 92v

1. Przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się tzw. średnią ważoną.

2. Przy jej wystawianiu stosuje się następującą metodologię:

1) każdemu narzędziu przeznaczonemu do sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia przyporządkowuje się odpowiednią wagę od 1 do 3:

- a) waga 3 - praca klasowa, test lub sprawdzian z działu, dyktando, konkursy pozaszkolne,
- b) waga 2 - odpowiedź ustna, kartkówka, projekt, prace dodatkowe, konkursy szkolne, zeszyt przedmiotowy z języka polskiego oraz dłuższa wypowiedź pisemna z języka polskiego w formie pracy domowej,
- c) waga 1 - praca domowa, praca w grupach, praca na lekcji (aktywność), zeszyt przedmiotowy (oprócz zeszytu z języka polskiego), zeszyt ćwiczeń, karta pracy;

2) wartość średniej ważonej wylicza się według następującego wzoru:

$$x = \frac{\text{ocena}_1 \times \text{waga}_1 + \text{ocena}_2 \times \text{waga}_2 \dots + \text{ocena}_n \times \text{waga}_n}{\text{suma wag}}$$

3) Uzyskane przez ucznia średnie ważone skutkują oceną:

- a) średnia powyżej 5,19 – celujący,
- b) średnia od 4,50 do 5,19 - bardzo dobry,
- c) średnia od 3,60 do 4,49 - dobry,
- d) średnia od 2,60 do 3,59 - dostateczny,
- e) średnia od 1,60 do 2,59 - dopuszczający,
- f) średnia poniżej 1,60 - niedostateczny.

3. Ocena roczna wystawiana jest na podstawie średniej arytmetycznej średnich ważonych za I i II okres.

4. Jeśli uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej, w trakcie trwania drugiego okresu poprawił ją, to ww. średnia ważona traktowana jest jak minimalna wartość, która uprawnia ucznia do uzyskania oceny dopuszczającej, tj. 1,60.

§ 92w

Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w § 92q ust. 1 pkt 2.

§ 92x

Rodzice w terminie dwóch dni roboczych od dnia poinformowania o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych mogą pisemnie zgłosić do wychowawcy chęć ubiegania się ucznia o ocenę wyższą niż przewidywana. Wychowawca przekazuje tę informację nauczycielowi wskazanych zajęć edukacyjnych.

§ 92y

1. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana, gdy:

- 1) jego frekwencja z danego przedmiotu (wraz z usprawiedliwionymi nieobecnościami) wynosi co najmniej 90%;

- 2) co najmniej w 90% przystąpił do wszystkich prac klasowych, ćwiczeń zaliczeniowych i kartkówek przewidzianych do realizacji na danych zajęciach;
 - 3) nie uciekł z żadnej jednostki lekcyjnej danego przedmiotu;
 - 4) skorzystał ze wszystkich propozycji poprawy ocen niedostatecznych i uzupełnienia ocen bieżących;
 - 5) aktywnie uczestniczył w toku lekcji - dotyczy to zajęć wychowania fizycznego, muzyki, plastyki.
2. W przypadku, gdy kryteria opisane w ust. 1 zostały wypełnione, nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń pragnie oceny wyższej niż przewidywana, w ciągu 2 dni roboczych od zgłoszenia organizuje dla niego pisemny sprawdzian obejmujący całoroczny zakres materiału, a w przypadku wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, informatyki – sprawdzian w formie zadań praktycznych.
3. Jeżeli jedno z kryteriów opisanych w ust. 1 nie zostało spełnione, nauczyciel zajęć edukacyjnych nie organizuje sprawdzianu.
4. Kryterium oceniania pracy jest zgodne z § 92j ust. 1.
5. W przypadku pozytywnego wyniku sprawdzenia wiadomości, uczeń otrzymuje ocenę o stopień wyższą niż proponowana przez nauczyciela.
6. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
7. Ustalona ocena jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Ubieganie się o ocenę celującą regulują oddzielne przepisy w §92l ust. 2pkt 1, dopuszcza się jednak możliwość ubiegania się o ocenę celującą, gdy uczeń spełnia wszystkie kryteria opisane w §92y ust.1 i dodatkowo jego średnia z danego przedmiotu wynosi 5,0.

§ 92z

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę rodzica uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 5.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego na pisemny wniosek rodzica w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje: plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 10, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi Dyrektor Szkoły (jako przewodniczący komisji) oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 92za

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 2) w jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 92zf.

§ 92zb

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 92zc

Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 92zd

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 92ze

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala

roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 92zd ust. 1, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwaj nauczyciele z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§92zf

Przepisy zawarte w § 92zd i §92ze stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 92zg

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

§ 92zh

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania bierze się pod uwagę modyfikację zachowania ucznia.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

- 1) wzorowe - wz.;
- 2) bardzo dobre - bdb.;
- 3) dobre - db.;
- 4) poprawne - popr.;
- 5) nieodpowiednie - ndp.;
- 6) naganne - ng.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§92zi

Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy.

§92zj

1. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
2. Przewidywana roczna ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów i rodziców na tydzień przed radą klasyfikacyjną z zachowaniem przepisów § 92q ust. 2.
3. Wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej uzasadnienie oceny nieodpowiedniej i nagannej na piśmie.

§ 92 zk

Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 92 zl

1. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II półrocza bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.

2. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych za:

1) kulturę osobistą ucznia, gdzie:

a) czynniki pozytywne, podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:

- troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
- dbałość o higienę osobistą,
- życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- troska o kulturę słowa i dyskusji,
- poszanowanie godności własnej i innych,

b) czynniki negatywne, obniżające ocenę (poniżej dobrej) to:

- celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
- nieestetyczny wygląd ucznia;

2) stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie:

a) czynniki pozytywne, podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:

- sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
- przewyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
- systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,

b) czynniki negatywne, obniżające ocenę (poniżej dobrej):

- celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
- nieusprawiedliwione godziny nieobecności;

3) stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych, gdzie:

a) czynniki pozytywne, podwyższające ocenę:

- reagowanie na przejawy zła,
- szacunek dla pracy innych,
- pomoc innym,
- troska o mienie szkolne i indywidualne,
- udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły,

b) czynniki negatywne, obniżające ocenę:

- celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
- postawa egoistyczna, samolubna,
- lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- agresja, akty wandalizmu.

3. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie

norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

§ 92 zm

1. Rodzice mają prawo złożyć umotywowany wniosek do wychowawcy klasy o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania w terminie 2 dni od daty poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie.
2. We wniosku określa się ocenę, o którą uczeń się ubiega.
3. Nie później niż dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zwołuje posiedzenie Zespołu Wychowawczego, który rozpatruje złożony przez rodzica wniosek. Wychowawca przedstawia stanowisko uzgodnione z samorządem klasowym oraz Zespołem Oddziałowym i na podstawie przeprowadzonej dyskusji ustala ostateczną ocenę zachowania.
4. W przypadku utrzymania oceny wychowawca uzasadnia ten fakt w formie pisemnej.

§ 92zn

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog.
4. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 92zo

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 92zb, ust. 2.

§ 92zp

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.

§ 92zq

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
2. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny.

§92zr

Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 92zs

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 92zo nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 92zt

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu końcowego, który jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§92zu

Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród.

§92zv

O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§92 zw

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń - zależnie od wyników klasyfikacji rocznej - otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Absolwent szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 92 zx

Do szczególnych osiągnięć ucznia wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.

§ 92zy

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) mogą być nowelizowane uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek nauczycieli lub Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

§ 92zz

1. W stosunku do uczniów niebędących obywatelami polskim uczących się w oddziałach ogólnodostępnych oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw stosuje się zasady oceniania opisane w statucie.
2. Zachowuje się takie warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia, jak dla innych uczniów w szkole.

Rozdział 8 **Egzamin ósmoklasisty**

§ 93

W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.

§ 94

Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

§ 95

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację, prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz przekazanie uczniom lub ich rodzicom zaświadczeń lub informacji o szczegółowych wynikach egzaminu, wydanych przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Rozdział 9 **Postanowienia końcowe**

§ 96

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: *Publiczna Szkoła Podstawowa w Radziechowicach*, zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
2. Pieczęć urzędowa umieszczana jest tylko na dokumentach szczególnej wagi.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 97

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
2. Uczniowie, rozpoczynając edukację w Szkole, składają ślubowanie.

3. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości: inauguracja roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych, Dzień Edukacji Narodowej, Narodowe Święto Niepodległości, Wigilia Szkolna, Dzień Samorządności, Święto Narodowe Trzeciego Maja, Dzień Sportu, pożegnanie absolwentów i zakończenie roku szkolnego.
4. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.
5. Szkoła jest dekorowana flagami z okazji świąt i rocznic państwowych.
6. Godło wisi w każdej sali lekcyjnej Szkoły.

§ 98

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
 - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
 - 2) zasady określone w Statucie.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednoczony tekst Statutu.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałby spójność Statutu, albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu ujednoczonego tekstu Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
8. Niniejszy statut udostępnia się w bibliotece szkolnej.

Rozdział 10 **Przepisy przejściowe**

	§ 99
Utracił moc.	§ 100
Uchylony.	§ 101
Uchylony.	