

Załącznik nr 1
do uchwały nr 30/10/2022/2023
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej
im. A. Mickiewicza w Borowej
z dnia 8 maja 2023r.



STATUT

**Szkoły Podstawowej
im. Adama Mickiewicza w Borowej**



Spis treści	
ROZDZIAŁ I.....	4
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ II	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
Zadania szkoły	6
Sposoby wykonywania zadań.....	7
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia.....	9
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów	10
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów	10
Formy opieki i pomocy uczniom.....	11
Działalność innowacyjna.....	13
Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	13
Działalność eksperymentalna	14
Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami	14
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	15
Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki	17
Zasady i formy współpracy z rodzicami	19
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	20
Organizacja wolontariatu szkolnego	21
ROZDZIAŁ IV	22
ORGANY SZKOŁY	22
Dyrektor Szkoły.....	22
Rada Pedagogiczna.....	25
Samorząd Uczniowski	26
Rada Rodziców.....	27
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	28
ROZDZIAŁ V	30
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	30
Świetlica szkolna	34
Stółka szkolna.....	36
ROZDZIAŁ VI.....	36
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO	36
Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie	36
Zajęcia obowiązkowe	37
Zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego.....	38
Zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego	39
Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego.....	40
Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie zdalnego nauczania	40
Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego	41
ROZDZIAŁ VII	41
BIBLIOTEKA	41
Organizacja biblioteki szkolnej	42
Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	42
Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami	43
Współpraca z innymi bibliotekami.....	44
ROZDZIAŁ VIII	45
PRACOWNICY SZKOŁY	45

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	45
Warunki bezpieczeństwa uczniów w szkole	46
Obowiązki nauczycieli	48
Zadania wychowawcy	50
Zadania zespołów nauczycielskich.....	52
Pedagog, logopeda, pedagog specjalny, psycholog.....	53
ROZDZIAŁ IX.....	55
UCZNIOWIE I RODZICE.....	55
Obowiązek szkolny	55
Prawa i obowiązki uczniów	56
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	57
Obowiązki uczniów	58
Strój codzienny i galowy ucznia.....	59
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	60
Nagrody i kary	61
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	62
Tryb odwoływania się od kary	63
ROZDZIAŁ X.....	63
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA	63
Ocenianie zachowania w klasach I-III.....	66
Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII.....	68
Szczegółowe kryteria oceny zachowania	69
Warunki ustalania klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej zachowania.....	72
Ustalenie oceny zachowania.....	76
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III	76
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII.....	80
Zasady oceniania bieżącego	83
Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców	86
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji	86
o postępach i trudnościach ucznia w nauce	86
Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.....	87
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana.....	89
rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania	89
Warunki i tryb podwyższania przewidywanej rocznej oceny zachowania	90
Egzamin klasyfikacyjny	91
Egzamin poprawkowy	92
Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych	94
Promocja	96
Ukończenie szkoły.....	96
ROZDZIAŁ XI.....	97
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	97
Monitoring wizyjny	97
Ceremoniał szkolny	98

ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Borowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Borowej;
 - 2) dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Borowej;
 - 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
 - 4) organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Borowa;
 - 5) radzie pedagogicznej – należy rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Borowej;
 - 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawców i innych pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Borowej;
 - 7) rodzicach - należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, pedagoga specjalnego, doradcę zawodowego;
 - 9) radzie rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Borowej;
 - 10) poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - 11) GOPS-ie - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 12) mediacji – należy przez to rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami,
 - 13) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900),
 - 14) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230),
 - 15) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć także dziennik elektroniczny.

§ 2.

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Borowej Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Borowej.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w miejscowości Borowa, numer 248. Budynek położony jest na działce nr 1110/33, 66/2.
3. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Szkoła używa pieczęci:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Borowej
Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Borowej
39-305 Borowa 248;

- 1) okrągłej, małej i dużej, z napisem „Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Borowej”.
5. Szkoła używa ww pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką publiczną, koedukacyjną, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian ósmoklasisty.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
6. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
7. W sytuacjach szczególnych w szkole dopuszcza się kształceni na odległość. Formę i tryb regulują odrębne przepisy prawa.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Borowa. Siedzibą Gminy jest budynek nr 223 położony w miejscowości Borowa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności:
 - 1) dydaktycznej;
 - 2) wychowawczej;
 - 3) opiekuńczej;
 - 4) kulturalnej;
 - 5) profilaktycznej;
 - 6) prozdrowotnej;
 - 7) sportowej;
 - 8) rekreacyjnej, uwzględniającej potrzeby środowiska lokalnego.

2. Szkoła dąży do zapewnienia równości szans wszystkim uczniom i poczucia bezpieczeństwa.
3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz jak najlepszego przygotowania do życia w warunkach współczesnego świata, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki,
 - 3) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny,
 - 4) rozwijanie poszanowania dla polskich symboli narodowych i dziedzictwa kulturowego, w tym wsi i regionu,
 - 5) przygotowanie do pełnienia obowiązków obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz prawa,
 - 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
 - 7) poznawanie kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - 8) rozwój indywidualnych zdolności twórczych ucznia,
 - 9) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
 - 10) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
 - 11) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości,
 - 12) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras,
 - 13) warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - 14) warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego i innych uczniów,
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
 - 16) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody.
4. Szkoła dąży do zapewnienia warunków do najwyższej jakości procesu kształcenia i wychowania.
5. Szkoła dąży do zapewnienia ciągłego rozwoju zawodowego nauczyciela.

Zadania szkoły

§ 6.

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) realizacja prawa każdego ucznia do kształcenia oraz prawa uczniów do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
 - 3) analizowanie potrzeb w zakresie działań profilaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stworzenie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 5) opieka nad uczniami ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych form i programów nauczania;
 - 6) tworzenie warunków do opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
 - 7) tworzenie miłej i bezpiecznej atmosfery nauki i współpracy oraz higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 8) nauka właściwych zachowań uczniów i nauczycieli w sytuacji zagrożeń;
 - 9) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 10) udzielanie pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej bądź życiowej;
 - 11) budowanie obrazu własnej osobowości ucznia i nauczyciela w oparciu o rzetelną samoocenę;
 - 12) wychowanie w demokracji i przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz działania w zgodzie ze społecznymi regułami życia;
 - 13) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu zapewnienia jakości;
 - 14) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

Sposoby wykonywania zadań

§ 7.

1. Szkoła wykonuje swoje zadania dydaktyczne, wychowawcze i profilaktyczne poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) zapewnienie bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) prowadzenie urozmaiconego i efektywnego procesu nauczania;
 - 6) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy;
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 8) realizację ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w klasie ósmej;
 - 9) realizację szkolnego zestawu programów nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 10) naukę języka obcego od klasy I;
 - 11) naukę drugiego języka obcego od klasy VII;
 - 12) organizację zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 13) organizację zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 15) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego;
 - 16) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 17) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe;
 - 18) rozwijanie zainteresowań.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

§ 8.

1. Obok zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych szkoła wykonuje również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb, a w szczególności:
 - 1) rozpoznaje sytuację rodzinną i materialną uczniów;
 - 2) prowadzi dożywianie w szkole;
 - 3) organizuje opiekę świetlicową;
 - 4) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne, rewalidacyjne lub inne specjalistyczne;
 - 5) organizuje zajęcia profilaktyczne;
 - 6) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie stypendium lub zasiłku szkolnego;
 - 7) udziela uczniom i rodzicom wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Działania opiekuńcze prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 9.

1. Szkoła, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, organizuje różnorodne zajęcia dodatkowe:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) koła przedmiotowe;
 - 3) zajęcia o charakterze sportowo-rekreacyjnym;
 - 4) konkursy przedmiotowe i tematyczne;
 - 5) wycieczki turystyczno-krajoznawcze;
 - 6) wyjścia do kin, teatrów, filharmonii, bibliotek i na wystawy;
 - 7) spotkania z ludźmi kultury, sztuki i zasłużonymi dla społeczności lokalnej;
 - 8) naukę religii;

- 9) wychowanie do życia w rodzinie;
 - 10) prowadzenie innowacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia dodatkowe organizuje się na wniosek rodziców, nauczycieli lub uczniów.

§ 10.

1. Na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, Szkoła organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składane jest na cały okres nauki w Szkole.
3. Wycofanie wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział ucznia w zajęciach z religii lub etyki wymaga pisemnego oświadczenia rodzica ucznia.
4. Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć zarówno w zajęciach religii, jak i etyki.

§ 11.

1. W szkole jest realizowany program wychowawczo - profilaktyczny, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły ma na celu:
 - 1) osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły podstawowej;
 - 2) ograniczanie i eliminowanie zachowań problemowych takich jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.
3. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania programu wychowawczo - profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
4. W oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Każdego roku Dyrektor opracowuje roczny „Plan pracy szkoły” zawierający m.in.:
 - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów;
 - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe;
 - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki;
 - 4) organizację roku szkolnego;
 - 5) wybrane działania administracyjno - gospodarcze na dany rok szkolny.

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

§ 12.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
 - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom, ofiarom przemocy domowej;

- 3) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia;
 - 4) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów, przy udziale samorządu lokalnego i rodziców;
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
 - 6) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączanie się lub całkowity powrót do czynnego życia.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są pielęgniarka szkolna oraz pracownicy Gminnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej im. prof. Klemensa Skóry w Borowej.

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

§ 13.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1) czynne uczestnictwo w organizowanych przez szkołę zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z ich możliwościami fizycznymi różnych formach zajęć pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
 - 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelnicy szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczyciela bibliotekarza szkolnego;
 - 3) udział w różnego rodzaju konkursach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez szkołę i pozaszkolnych;
 - 4) udział w zajęciach różnego rodzaju kół i zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) czynne uczestniczenie w wycieczkach i imprezach turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez szkołę i pozaszkolnych;
 - 6) uczestniczenie w spektaklach teatralnych i koncertach muzycznych organizowanych przez szkołę;
 - 7) spotkaniach z ludźmi kultury, sztuki i zasłużonych dla społeczności lokalnej;
 - 8) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 9) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych;
 - 10) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

§ 14.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym;
 - 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed ich odjazdem do domu autobusem szkolnym, po zakończeniu zajęć.
2. Bezpośrednią odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka ponoszą:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję;
 - 2) w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - 3) w czasie imprez szkolnych – organizatorzy i wyznaczeni opiekunowie;
 - 4) w czasie wycieczek – kierownik wycieczki i nauczyciele opiekunowie grup;
 - 5) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurujący.
 3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, imprez, zawodów sportowych określa Regulamin wycieczek szkolnych, Regulamin imprez i zawodów sportowych.
 4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Regulamin dyżurów nauczycielskich.
 5. Za uczniów przebywających na terenie obiektów szkolnych po zakończonych zajęciach bez zgody kadry pedagogicznej Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 15.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) realizację celów i zadań wychowawczych przez wychowawcę klasowego;
 - 2) realizację celów i zadań pedagoga szkolnego, będącego rzecznikiem praw dziecka;
 - 3) realizację celów i zadań psychologa szkolnego, logopedy oraz pedagoga specjalnego;
 - 4) możliwość udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez szkołę:
 - a) zajęciach zespołów dydaktyczno - wyrównawczych;
 - b) indywidualnej pracy z uczniem na lekcji;
 - c) rozmowach indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, psychologiem;
 - d) zajęciach wychowawczych w świetlicy szkolnej;
 - e) zajęciach rozwijających uzdolnienia uczniów;
 - f) zajęciach specjalistycznych;
 - g) poradach i konsultacjach.

§ 16.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

§ 17.

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
4. Szczegółowe zasady gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole określa Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.

§ 18.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, szczególnie nad uczniami najniższych klas, uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, a także nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, poprzez:
 - 1) indywidualną pracę na zajęciach i lekcjach z dziećmi i uczniami;
 - 2) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni pedagogiczno – psychologicznej;
 - 3) organizację zajęć:
 - a) wyrównawczych;
 - b) reedukacyjnych;
 - c) logopedycznych;
 - d) indywidualnego nauczania;
 - 4) indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów;
 - 5) kwalifikowanie uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej;

- 6) kwalifikowanie uczniów do nieodpłatnego korzystania z posiłków w stołówce szkolnej;
 - 7) organizowanie wypoczynku w czasie ferii letnich i zimowych dla dzieci będących w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych w wypadku gwarancji otrzymania na ten cel środków budżetowych.
2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, GOPS-em oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

Działalność innowacyjna

§ 19.

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości, kreatywności;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia;
 - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest również rozszerzenie i wzbogacenie form działalności innowacyjnej.

§ 20.

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści kształcenia.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
3. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa procedury wdrażania innowacji pedagogicznych.

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 21.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w ust.1 Statutu, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji.
3. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym szczególnie określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Działalność eksperymentalna

§ 22.

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić eksperymenty dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część.
4. Eksperyment jest możliwy po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Eksperymenty wymagające dodatkowych środków mogą być finansowane ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
7. Szczegółowe zasady opracowywania zasad eksperymentów oraz ich wdrażania określi Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami

§ 23.

1. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną polega na :
 - 1) badaniu uczniów;
 - 2) prowadzeniu zajęć o charakterze terapeutycznym z uczniami i rodzicami;
 - 3) prowadzeniu zajęć indywidualnych z naszymi uczniami w zakresie logopedii;
 - 4) korzystaniu z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń;
 - 5) prowadzeniu przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

3. Współpraca z policją polega na działaniach interwencyjnych policji w przypadkach wykroczeń wg obowiązujących procedur oraz na działaniach profilaktycznych.
4. Współpraca z sądem dotyczy przypadków nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia, braku zainteresowania dzieckiem ze strony rodziców, zaniedbań, zagrożenia niedostosowaniem społecznym.

W takich przypadkach szkoła na wniosek sporządzony przez pedagoga szkolnego wnioskuje do sądu o rozpatrzenie sytuacji rodzinnej ucznia.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 24.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;

- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - b) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym:
 - a. dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły;
 - b. rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) szkoleń.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
8. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
9. Godzina zajęć realizowanych w tych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut za wyjątkiem zajęć rewalidacyjnych trwających 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) nauczyciela wspierającego organizację kształcenia specjalnego;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) asystenta nauczyciela;
- 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki

§ 25.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwojem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno - wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, 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.

§ 26.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym

ustalają formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

3. Osoby, o których mowa w ust.2 współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był już objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust.1- 4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni a przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 27.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 28.

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29.

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane

- działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust.1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści, o których mowa w ust.1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły.
 4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 30.

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie :
 - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych);
 - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, mailowych, listownych oraz konsultacji;
 - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek;
 - 4) Rady Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 5) porad, konsultacji, warsztatów szkoleń dla rodziców;
 - 6) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.
2. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego ,logopedy, pedagoga specjalnego, psychologa;
 - 3) znajomości zasad przeprowadzania egzaminu po szkole podstawowej oraz informacji na temat wyników egzaminu swojego dziecka;
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły poprzez Radę Rodziców;
 - 7) wypowiedzania się we wszystkich sprawach szkoły poprzez Radę Rodziców.
3. Informacje dotyczące wyników w nauce poszczególnych uczniów (postępów i trudności w nauce) nie mogą być podane do publicznej wiadomości (wychowawcy podczas zebrań wywiadowczych informacje przekazują rodzicom na piśmie lub podczas rozmowy indywidualnej).
4. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) informowanie w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą;
 - 3) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania;

- 4) wspieranie procesów nauczania i wychowania;
 - 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole;
 - 4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
 - 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w szkole. W przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie;
 - 6) dbałość o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły;
 - 7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji;
 - 8) wyrównywanie strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
5. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo - wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 31.

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego – zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - 1) profesjonalna pomoc uczniom zmierzająca do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia zawodu;
 - 2) zagwarantowanie systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych;
 - 3) pomoc w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 32.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) zadania jego realizatorów w ramach planu pracy na dany rok szkolny;
 - 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
 - 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
 - 4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach)

- uczniów);
- 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
 - 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
3. Przed stworzeniem Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 33.

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
2. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzi także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przez nauczycieli prowadzących te zajęcia, a na zajęciach z wychowawcą przez wychowawcę danego oddziału.
6. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym, promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.

Organizacja wolontariatu szkolnego

§ 34.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;

- 2) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
 - 4) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 5) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.;
 - 7) promowanie życia bez uzależnień;
 - 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. Zaangażowanie uczniów w pracę wolontariatu ma wpływ na roczną ocenę zachowania.
 4. Praca wolontaryjna ucznia odnotowywana jest na świadectwie ukończenia szkoły, jeśli uczeń pracuje w ramach wolontariatu co najmniej 40 godzin w ciągu dwóch lat.
 5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor szkoły wyznacza opiekuna klubu, który razem z nauczycielami koordynatorami opracowuje Regulamin działalności klubu.
 6. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
 7. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 35.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.

Dyrektor Szkoły

§ 36.

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
 - 1) Funkcję Dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
 - 2) Kandydata na Dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu zgodnie z postanowieniami ustawy.
 - 3) Dyrektor kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 4) W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim.

2. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły.

§ 37.

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia do innych klas lub oddziałów;
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży;
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - f) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka;
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - i) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego;
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
 - l) przedstawianie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - m) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa;
 - n) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - o) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - p) organizowanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności stwarzanie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;

- q) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
 - r) zatwierdzanie regulaminów obowiązujących na terenie szkoły;
 - s) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - t) współpraca z higienistką szkolną;
 - u) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - v) stwarzanie warunków umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
 - b) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - c) coroczne ustalanie i podanie zgodnie z obowiązującymi przepisami do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - d) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - e) zagospodarowanie pozyskanych materiałów edukacyjnych i określenie szczegółowych warunków korzystania z nich przez uczniów;
 - f) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian;
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły;
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - c) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły;
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;

- c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 38.

1. Dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu kodeksu pracy dla osób zatrudnionych w szkole.
2. W zakresie, o którym mowa w ust.1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń; nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 39.

1. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rada Pedagogiczna

§ 40.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. 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.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.
7. W związku z niepowołaniem rady szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 41.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała statut szkoły oraz jego zmiany;
 - 3) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 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) podejmuje uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 42.

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zestaw podręczników oraz programy nauczania przed dopuszczeniem ich przez Dyrektora do użytku szkolnego.
2. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

Samorząd Uczniowski

§ 43.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas - samorzady klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły - samorząd szkolny.

3. Samorząd uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
5. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.

§ 44.

1. 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 napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) współtworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego i wewnętrznych zasad oceniania;
 - 7) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 8) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
2. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

Rada Rodziców

§ 45.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu oddziałowych Rad Rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należą w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczycieli.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania i przechowywania funduszy rodziców określa regulamin.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 46.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń rady pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i ustawie Prawo oświatowe.
5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny, plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

§ 47.

1. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:
 - 1) w relacji uczeń - uczeń: spór rozstrzyga wychowawca - Samorząd Uczniowski - pedagog szkolny;
 - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: spór rozstrzyga wychowawca - pedagog szkolny;
 - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: spór rozstrzyga wychowawca – Dyrektor Szkoły;
 - 4) spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
4. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
5. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
6. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
7. 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.
8. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
10. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje zainteresowane strony na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
11. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.
12. Każdej ze stron przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

§ 48.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i takie organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród

dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy szkoły.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 49.

1. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w § 48, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 50.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

§ 51.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji;
 - 2) plan pracy szkoły;
 - 3) plan nadzoru pedagogicznego;

- 4) szkolny plan nauczania;
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 52.

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 zakładowe organizacje związkowe, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 53.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego 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 ostatniego dnia pełnego tygodnia stycznia, drugie półrocze trwa do najbliższego piątku po 20 czerwca.

§ 54.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) prowadzone w ramach nauczania religii;
 - 7) związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;

- 8) w zakresie wiedzy o życiu seksualnym człowieka.
2. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII są realizowane w formie: zajęć klasowo-lekcyjnych oraz w formie zajęć do wyboru przez ucznia.
5. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w formie zajęć klasowo-lekcyjnych są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
6. Organizacja dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru podlega uzgodnieniu z organem prowadzącym, zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, a ich wyboru dokonują uczniowie za zgodą rodziców spośród zajęć zaproponowanych przez Dyrektora.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Przerwy lekcyjne trwają od 10 do 15 minut.

§ 55.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I - VIII są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Czas trwania zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określona jest w odrębnych przepisach.
5. Podstawowym dokumentem pedagogicznym każdego oddziału jest dziennik lekcyjny.

§ 56.

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej na obowiązujących zajęciach edukacyjnych stosuje się podział na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Religia i etyka prowadzona jest w szkole dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie powinno być wyrażone pisemnie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy i bibliotece szkolnej.
3. Nauka religii i etyki organizowana jest w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57.

1. W szkole organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie na podstawie przepisów odrębnych, w wymiarze po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
5. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 4, odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

§ 58.

1. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Udział uczniów w wycieczkach i wyjazdach na zorganizowane zajęcia pozalekcyjne, w tym zawody sportowe, określony jest w odrębnych regulaminach.
4. Liczebność uczestników na zajęciach nadobowiązkowych określają odrębne przepisy.
5. Zajęcia pozalekcyjne dokumentowane są w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
6. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

§ 59.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność, w tym:
 - 1) zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera do końca danego etapu edukacyjnego, a przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
2. Uczeń, którego Dyrektor szkoły na podstawie przepisów odrębnych, zwolnił z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może nie być obecny w szkole w trakcie ich trwania, o ile:
 - 1) zajęcia, z których uczeń jest 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 zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w oparciu o przepisy odrębne, na mocy decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 60.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) sali komputerowej;
 - 4) gabinetu pedagoga;
 - 5) gabinetu logopedy;
 - 6) sali gimnastycznej z zapleczem;
 - 7) boisk sportowych;
 - 8) świetlicy;
 - 9) stołówek;
 - 10) szatni;
 - 11) terenu szkolnego;
 - 12) gabinetu profilaktyki i pomocy przedmedycznej.

Świetlica szkolna

§ 61.

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.

§ 62.

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 u 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.

§ 63.

1. 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 zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających 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.

§ 64.

1. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo - opiekuńczych;
 - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, 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) planowanie pracy i prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 65.

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.

§ 66.

1. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
2. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w regulaminie pracy świetlicy.

Stołówka szkolna

§ 67.

1. W Szkole działa kuchnia i funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 2, jest dobrowolne i odpłatne.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust.3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Borowej.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz warunki korzystania ze stołówki określa się w regulaminie stołówki.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

§ 68.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w sytuacjach szczególnych określonych w przepisach prawa na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić

- od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
 4. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie mogą naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
 5. W szczególności Dyrektor Szkoły ustala:
 - 1) tygodniowy plan zajęć dla każdej klasy;
 - 2) sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielania uczniom i rodzicom informacji zwrotnych i oceniania;
 - 3) zasady dokumentowania pracy nauczyciela i uczniów;
 - 4) sposoby i kanały komunikacji z uczniem i rodzicem.
 6. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - 5) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
 - 6) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
 7. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
 8. Pedagog szkolny, psycholog i pedagog specjalny udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzą zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzą rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.
 9. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami. Pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
 10. Rodzice ucznia oraz nauczyciele nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki, mają prawo wystąpić do dyrektora Szkoły o jego użyczenie. Dyrektor użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.
 11. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację i koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.

Zajęcia obowiązkowe

§ 69.

1. W czasie zdalnego nauczania szkoła zapewnia realizację podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są w formie:
 - 1) lekcji on-line na platformie Microsoft Teams;
 - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
3. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
4. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela na odległość trwa 45 minut.
5. Czas pomiędzy przerwami to przerwa dla ucznia i odpoczynek od monitora.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
7. Każdą lekcję on-line rozpoczyna nauczyciel, a uczeń dołącza do spotkania.
8. Uczeń ma obowiązek zalogowania się do aplikacji Teams nie później niż 5 minut przed rozpoczęciem każdej lekcji i oczekuje w gotowości na rozpoczęcie zajęć.
9. W celu efektywnego prowadzenia lekcji oraz ułatwienia komunikacji uczniowie i nauczyciele powinni mieć włączoną kamerkę i mikrofon.
10. Zakazane jest nagrywanie i rozpowszechnianie utrwalonego podczas lekcji wizerunku nauczyciela i uczniów.
11. W lekcji on-line uczestniczą wyłącznie nauczyciel i uczniowie.
12. Zabrania się udziału w zajęciach on-line i włączania się do nich osób trzecich, w tym rodziców uczniów oraz innych osób pozostających w zasięgu kamery i głośnika urządzenia ucznia.
13. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
14. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się musi być każdorazowo usprawiedliwiany przez rodzica.

Zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

§ 70.

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest koordynować pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy.
2. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce i problemach emocjonalnych;
 - 2) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami;
 - 3) uzyskanie od uczniów lub rodziców informacji czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli.
3. Wszelkie informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się mają formę pisemną i są

- przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego lub aplikacji Microsoft Teams. Za przyjęcie wiadomości uważa się systemowe potwierdzenie jej odczytania.
4. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

Zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

§ 71.

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) opracowanie i przedstawienie Dyrektorowi Szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się;
 - 2) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach;
 - 3) przekazywanie zadań jednoznacznych, konkretnych i realnych do wykonania;
 - 4) udzielanie stosownej pomocy i wsparcia w przypadku trudności w realizacji zadań;
 - 5) w przypadku pedagoga, psychologa szkolnego i pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
 - 6) w przypadku logopedy i terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
 - 7) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim, wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.
2. Nauczyciel, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
3. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia w dzienniku elektronicznym.
4. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych i udostępnionych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do nauki zdalnej.

7. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do Dyrektora Szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

§ 72.

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Potwierdzenie obecności uczeń wyraża komunikatem słownym „obecny” lub przez powiadomienie w postaci wirtualnie podniesionej ręki.
3. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując: obecność zdalna/nieobecność zdalna w dzienniku elektronicznym.
4. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne i mieć wykonaną pracę zadaną przez nauczyciela.
5. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
6. Nieobecność ucznia na lekcji online usprawiedliwia rodzic. Rodzic usprawiedliwia również nieobecności spowodowane chwilowymi problemami z dostępem do Internetu lub problemami technicznymi.
7. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - 1) wyglądać stosownie, czysto;
 - 2) powstrzymać się od spożywania posiłków, zabaw i wykonywania innych zbędnych czynności rozpraszających pozostałych uczestników spotkania;
 - 3) dbać o kulturę języka;
 - 4) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów i obrażanie innych uczniów;
 - 5) na polecenie nauczyciela uczeń ma obowiązek wyłączyć swój mikrofon.

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie zdalnego nauczania

§ 73.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w okresie zdalnego nauczania:
 - 1) podczas lekcji on-line nauczyciel może weryfikować i oceniać wiedzę uczniów, ich aktywność oraz przygotowanie do zajęć;
 - 2) nauczyciel ocenia wiedzę uczniów zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
 - 3) na czas nauczania zdalnego skala ocen oraz kryteria ocen pozostają bez zmian,;
 - 4) wszystkie oceny uzyskane w czasie zdalnego nauczania są ważne i brane pod uwagę przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Ocenianie zachowania uczniów w okresie zdalnego nauczania odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w Statucie.

3. W zakresie ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania pozostają w mocy zapisy określone w Statucie.
4. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

§ 74.

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez Dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
 - 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
 - 4) działalność Samorządu Szkolnego;
 - 5) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji;
 - 6) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru;
 - 7) działalność stołówki szkolnej.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie, decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

ROZDZIAŁ VII BIBLIOTEKA

§ 75.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki.

4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Borowej”.
7. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 2) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe;
 - 3) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę;
 - 4) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 6) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
 - 7) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 76.

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową;
 - 2) beletrystykę;
 - 3) podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
 - 4) przepisy oświatowe i szkolne;
 - 5) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 6) nośniki elektroniczne;
 - 7) kasety video;
 - 8) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 77.

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 1) udostępnianie zbiorów;

- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów;
 - 6) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 7) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno–techniczne w następującym zakresie:
- 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) selekcję i konserwację zbiorów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 5) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
- 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
 - 2) organizowanie wystaw, prezentacji tematycznych, konkursów czytelniczych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;
 - 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania;
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych;
 - 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki;
 - 7) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

§ 78.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
 - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 2) uzyskania porad czytelniczych;
 - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
 - 4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 5) prośby o prolongowanie książek;
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;

- 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
2. Obowiązki uczniów:
 - 1) dbanie o wypożyczone książki;
 - 2) zapoznanie się z regulaminem biblioteki;
 - 3) przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie biblioteki.

§ 79.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
 - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
 - 3) udzielania wychowawcom, polonistom, informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;
 - 4) organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim;
 - 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
 - 6) informowania nauczycieli i uczniów o ich prawach i obowiązkach;
 - 7) zapoznania z regulaminem biblioteki.
2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
 - 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki;
 - 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione;
 - 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania;
 - 4) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych;
 - 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;
 - 6) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

§ 80.

1. Rodzice uczniów szkoły mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
 - 1) wypożyczeń;
 - 2) zwrotów;
 - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko;
 - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
3. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

Współpraca z innymi bibliotekami

§ 81.

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
 - 1) wymianę informacji, doświadczeń dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw z różnymi bibliotekami;
 - 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
 - 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, udział w konkursach międzybibliotecznych;
 - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
 - 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

ROZDZIAŁ VIII PRACOWNICY SZKOŁY

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 82.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Nauczyciel jako funkcjonariusz publiczny podlega prawnej ochronie.
4. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
6. Prawa i obowiązki nauczycieli, wychowawców i pracowników określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając przepisy Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy i Statutu.
7. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
8. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
9. Na przebywanie nauczycieli i pracowników w szkole poza godzinami pracy musi być każdorazowo zgoda Dyrektora Szkoły.

Warunki bezpieczeństwa uczniów w szkole

§ 83.

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole.
2. Procedury postępowania w przypadku nagłych zachorowań, wypadków, sytuacjach zagrożenia oraz zaistnienia konieczności udzielania pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i oczekiwania środowiska, dostosowaną do możliwości szkoły i organu prowadzącego poprzez:
 - 1) organizację zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) organizację opieki w świetlicy szkolnej;
 - 3) umożliwienie spożywania posiłków, system zapomóg i stypendiów;
 - 4) prowadzenie innych zajęć zgodnie z potrzebami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) wypożyczanie podręczników szkolnych z biblioteki;
 - 6) przyznawanie stypendiów socjalnych w ramach przydzielonych środków;
 - 7) występowanie o refundację żywienia do GOPS-u;
 - 8) zwalnianie ucznia z niektórych opłat i ubezpieczeń od nieszczęśliwych wypadków.
2. W trosce o bezpieczeństwo uczniów wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przeciwdziałać sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów a szczególności:
 - 1) niezwłocznie zgłaszać Dyrektorowi Szkoły wszelkie informacje o złym stanie sprzętu i urządzeń szkolnych;
 - 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym nauczyciele obowiązkowo zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w tych pracowniach, fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) w razie zaistnienia wypadku postępują zgodnie z ustalonymi w takich sytuacjach procedurami;
 - 4) odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu BHP.
3. Uczniowie nie powinni przynosić do szkoły dużych sum pieniędzy, wartościowych przedmiotów oraz drogiej odzieży, za których utratę szkoła nie bierze odpowiedzialności.

§ 84.

1. Podczas zajęć lekcyjnych za ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Ucznia z lekcji może zwolnić:

- 1) nauczyciel – opiekun, w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp. na podstawie pisemnej zgody rodziców;
- 2) wychowawca klasy w przypadku osobistej prośby rodzica lub przedstawienia pisemnego zwolnienia od rodzica, z rzeczowym uzasadnieniem zawierającym formułę: „Biorę odpowiedzialność za córkę/syna”, z wyraźnym podpisem i datą wystawienia;
4. Nieobecność wynikająca z pkt 3.1 odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym w danym dniu, a w dniu następnym uzupełniana opisem:
 - 1) zawody;
 - 2) konkurs;
 - 3) wycieczka;przez nauczyciela opiekuna, o którym mowa w ust.3 pkt.1 i traktowana jest jako nieobecność usprawiedliwiona nie mająca wpływu na frekwencję ucznia.
5. W pozostałych przypadkach wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną i nalicza do frekwencji.
6. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami reprezentującymi szkołę poza jej terenem jest zobowiązany do sporządzenia listy uczniów pozostających pod jego opieką celem zatwierdzenia jej przez Dyrektora.
7. Na liście, o której mowa w ust. 6, wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń reprezentujący Szkołę, swoim podpisem akceptuje jego uczestnictwo w reprezentowaniu Szkoły.

§ 85.

1. Nauczyciele czynnie pełnią dyżury przed lekcjami i podczas przerw między lekcyjnych wg tygodniowego rozkładu dyżurów na dany rok.
2. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz.7.30.
3. Nauczyciela pełniącego dyżur, nieobecnego w danym dniu, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
4. W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą, za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
5. W ramach opieki nad uczniem szkoła organizuje podstawową pomoc medyczną w zakresie profilaktyki i leczenia i zabezpiecza gabinet higienistki szkolnej.

§ 86.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacji i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:

- 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej, w szczególności:
- 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą;
 - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.
5. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.

Obowiązki nauczycieli

§ 87.

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) rzetelne prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy oraz optymalne realizowanie celów szkoły w nich ustalonych;
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole;
 - 3) prezentowanie postawy godnej naśladowania i dążenia do stanowienia wzoru osobowego;
 - 4) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów;
 - 6) rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji;
 - 7) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) rozpoznawanie odpowiednio indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłoczne udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez szkołę lub instytucje wspomagające szkołę;
 - 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do organów kierowniczych szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację;

- 12)uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań;
 - 13)informowanie rodziców, Dyrektora i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
 - 14)prawidłowe prowadzenie dokumentacji, prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań;
 - 15)prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji klasy i każdego ucznia;
 - 16)współdziałanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
 - 17)współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami mającymi trudności w nauce;
 - 18)przestrzeganie zapisów Statutu, regulaminów szkolnych i przepisów prawa;
 - 19)pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 20)stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania.
2. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć;
 - 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami, na przerwach, po lekcjach;
 - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 6) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 7) majątek i wyposażenie szkoły przydzielone mu przez Dyrektora Szkoły;
 - 8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.
3. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb.
 4. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 5. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny.
 6. Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne.
 7. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów / wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
 8. Konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.

§ 88.

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu;
 - 3) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
 - 4) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
 - 5) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;
 - 6) mediacji, o których mowa w § 47;
 - 7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 8) zdobywania stopni awansu zawodowego.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej:
- 1) znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa;
 - 2) znać w miarę możliwości tydzień wcześniej termin planowanych zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 3) mieć prawo zawierania umów, za zgodą Dyrektora szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

Zadania wychowawcy

§ 89.

1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 wychowawca:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinie z wychowawcą;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawę życia klasy i szkoły, przekazuje informacje o postępach i trudnościach

- w nauce oraz zachowaniu uczniów, także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 5) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - 7) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z pedagogiem, bądź, w zależności od potrzeb, przedstawicielem innych służb społecznych.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, telefonicznie, przez pocztę elektroniczną, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
 5. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
 6. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
 7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

§ 90.

1. Wychowawca odpowiada w szczególności za :
 - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy;
 - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych;
 - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrekcji oraz rady pedagogicznej, pedagoga, logopedy a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych;
 - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia;
 - 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze statutem i regulaminem szkoły;
 - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

§ 91.

1. Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają odpowiedzialność, obowiązki i uprawnienia wynikające z innych przepisów szczegółowych.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 92.

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe do udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego trwa 3 lata.
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) dokumentacje zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, radzie pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu;
 - 5) odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania;
4. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
5. Zebrania zespołów są protokołowane.
6. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określa regulamin.

§ 93.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału;
 - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału;
 - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni;
 - 5) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 6) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi;

- 7) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 8) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi;
 - 9) realizacja innych zadań statutowych.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

Pedagog, logopeda, pedagog specjalny, psycholog

§ 94.

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, logopedę, pedagoga specjalnego i psychologa.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
 - 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 10) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) koordynowanie współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 13) koordynowanie pracą zespołów udzielających uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 14) koordynowanie zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 15) prowadzenie dokumentacji pedagoga zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 16) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Do zadań logopedy należy:
- 1) prowadzenie badań przesiewowych u uczniów w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów, porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu ich zaburzeń;
 - 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 6) profilaktyka dysleksji;
 - 7) podnoszenie świadomości językowej uczniów;
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) pomoc w ustaleniu zakresu dostosowań wymagań edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) wsparcie wszystkich nauczycieli w trudnościach w pracy z uczniem o indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 5) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 6) integrowanie uczniów niepełnosprawnych z ich pełnosprawnymi rówieśnikami;
 - 7) udzielanie porad i konsultacji rodzicom.
5. Do zadań psychologa należy:
- 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 ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów.

ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE I RODZICE

Obowiązek szkolny

§ 95.

1. Realizację obowiązku szkolnego reguluje ustawa.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 96.

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej do końca marca poprzedzającego dany rok szkolny.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
3. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym
 - 2) na pisemną prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym.
4. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 3 pkt.2 wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz organu prowadzącego Szkołę.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
8. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w którym obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.
10. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej, przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) świadectwa /zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 97.

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka oraz innych aktach normatywnych, a szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
 - 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej;
 - 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 10) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 12) mediacji, o których mowa w § 47;
 - 13) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 14) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

- 15) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 17) korzystania z pomocy doraźnej;
- 18) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć;
- 19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 20) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem;
- 21) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców;
- 22) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy;
- 23) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnie psychologiczno – pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu;
- 24) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego i innych specjalistów zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań;
- 25) korzystania z indywidualnych konsultacji i porad nauczycieli.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 98.

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

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

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

Obowiązki uczniów

§ 99.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, oraz obowiązujących regulaminach;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) uważać na lekcji;
 - b) zabierać głos tylko wtedy, gdy zostanie upoważniony przez nauczyciela;
 - c) nie rozmawiać z innymi uczniami;
 - d) nie żuć gumy;
 - e) nie chodzić po klasie;
 - f) nie jeść na lekcji;
 - g) nie opuszczać sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela;
 - h) nie przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu zajęć;
 - 6) właściwego zachowania się na przerwach i innych zajęciach pozalekcyjnych;
 - 7) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 9) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 10) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 11) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych;
 - 12) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności;
 - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych;
 - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka;
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków ani środków odurzających;
 - 14) dbania o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 15) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;

- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
 - 17) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej;
 - 18) korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego w szatni nie wolno przebywać dłużej, niż wymaga tego zmiana odzieży;
 - 19) przestrzegania regulaminu dowozu uczniów na zajęcia szkolne;
 - 20) przestrzegania regulaminu wycieczek rowerowych i wycieczek szkolnych;
 - 21) przestrzegania regulaminu korzystania z boiska i sprzętu sportowo – rekreacyjnego po zajęciach szkolnych;
 - 22) w przypadku niemożliwości dotrzymania czasu przychodzenia do szkoły korzystanie ze świetlicy szkolnej;
 - 23) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
 - 24) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
 - 25) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 26) przebywania na terenie szkoły i nie opuszczania jej terenu podczas przerw;
 - 27) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności;
 - 28) uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych w Statucie szkoły;
 - 29) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 30) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
2. Za zniszczone przez uczniów mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą ich rodzice.
 3. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego zakupu lub naprawy.

Strój codzienny i galowy ucznia

§ 100.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania stosownego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna;
 - 4) egzaminu ósmoklasisty.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica, ciemne spodnie, biała bluzka lub ciemny kostium;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula lub garnitur.
5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
- 1) ubiór musi być stonowany, czysty i zadbane;
 - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących;
 - 3) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami i ramionami;
 - 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi;
 - 5) na terenie budynku szkolnego, sali gimnastycznej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nierysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane;
 - 6) wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe, uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nie wolno używać tego samego obuwia zamiennego co po szkole;
 - 7) uczeń nie może przychodzić do szkoły w makijażu, nie może farbować włosów, malować paznokci, dotyczy to dziewcząt i chłopców;
 - 8) uczeń może nosić skromną biżuterię - zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów;
 - 9) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar;
 - 10) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego;
 - 11) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
6. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 101.

1. Podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, zajęć pozalekcyjnych, treningów, uroczystości organizowanych na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych.
2. Obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia
3. bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
 - 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych oraz poza nimi,
 - 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników Szkoły,
 - 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.
4. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcją i schować go do plecaka/torby, dotyczy to również słuchawek. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.

5. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
6. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych.
7. W toaletach, szatni, przebieralniach oraz bibliotece obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
8. Korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w świetlicy szkolnej dopuszczalne jest tylko za zgodą wychowawcy świetlicy.
9. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
10. Nauczyciela obowiązuje również całkowity zakaz używania komórki na lekcji.
11. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie ze Statutem, nauczyciel ma prawo:
 - 1) nakazać uczniowi odłożenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego do torby/plecaka,
 - 2) poinformować rodziców lub opiekunów prawnych o nieprzestrzeganiu przez ucznia zasad obowiązujących w szkole oraz konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności innych uczniów i pracowników Szkoły,
 - 3) każdorazowo dokonać wpisu uwagi w dzienniku elektronicznym.
12. W przypadku powtarzających się naruszeń powyższych zasad mają zastosowanie kary zgodnie z zapisami Statutu.
13. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież telefonu i innego urządzenia elektronicznego przynieszonego przez ucznia do Szkoły.
14. W sytuacjach losowych wymagających kontaktu z rodzicami uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie Szkoły.

Nagrody i kary

§ 102.

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 6) za 100% frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły na forum klasy;

- 2) ustna pochwała Dyrektora na forum społeczności szkoły;
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia;
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów szkoły.
 5. Uczeń, który jest wybitną indywidualnością, osiągnął wysoką średnią ocen na koniec roku szkolnego oraz posiada sukcesy w konkursach i olimpiadach międzyszkolnych, wojewódzkich i wyższego szczebla, otrzymuje:
 - 1) tytuł „Prymusa Szkoły Podstawowej”,
 - 2) dyplom i statuetkę.
 6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 103.

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez Dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.

§ 104.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie;
 - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność;
 - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców;
 - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora szkoły;
 - 5) zawieszenie decyzją Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 7) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
7. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

§ 105.

1. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
 - 1) łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
 - 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 5) posiada, rozprawdza lub używa substancje psychoaktywne;
 - 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciw prawu;
 - 7) stwarza sytuacje zagrażające jego bezpieczeństwu lub innych osób;
 - 8) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

Tryb odwoływania się od kary

§ 106.

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) podtrzymać nałożoną karę;
 - 2) uchylić karę;
 - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

ROZDZIAŁ X WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

§ 107.

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 108.

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

§ 109.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

§ 110.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie:
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacji oraz szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Do 15 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców.
3. Jeden egzemplarz opracowanych wymagań nauczyciele przekazują do 10 września Dyrektorowi szkoły.

§ 111.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni:
 - 1) zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) formy realizacji zajęć.
2. O powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 15 września każdego roku szkolnego.
3. Jeden egzemplarz indywidualnych wymagań i zasad oceniania przekazują do 10 września Dyrektorowi szkoły.
4. W przypadku, gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego, nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

§ 112.

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych do 15 września w danym roku szkolnym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Rodzice otrzymują wersję opracowanych przez nauczyciela wymagań edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny.

§ 113.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego do 15 września informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca informuje również rodziców o trybie i warunkach otrzymania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o możliwości otrzymania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca przekazuje powyższe informacje uczniom podczas godziny z wychowawcą, a rodzicom podczas pierwszego zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu informowani są o wyżej wymienionych zasadach oceniania zachowania podczas indywidualnych spotkań lub poprzez dziennik elektroniczny.
6. Fakt zapoznania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku.
7. Zapoznanie się z zasadami oceniania rodzice potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy.

Ocenianie zachowania w klasach I-III

§ 114.

1. W klasach I – III ocena bieżąca i klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, ustaloną przez wychowawcę klasy i uwzględniającą samoocenę ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - 1) zachowanie ucznia na lekcji;
 - 2) udział ucznia w życiu klasy i szkoły;
 - 3) umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej;
 - 4) dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia;
 - 5) wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia;
 - 6) kultura osobista i postawa ucznia;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie.
3. Oceny bieżące zachowania wychowawca odnotowuje w „Karcie obserwacji ucznia”, wykorzystując formę słowa lub skrótu literowego:
 - a) znakomite - z
 - b) bardzo dobre - b
 - c) dobre - d
 - e) wymaga poprawy - wp
4. Na podstawie karty obserwacji wychowawca dokonuje raz w miesiącu wpisu oceny zachowania do dziennika wykorzystując skrót literowy.
5. Kryteria oceniania zachowania:
 - 1) zachowanie oceniane jest jako znakomite, kiedy uczeń:

- a) jest szczególnie zaangażowany na zajęciach;
 - b) zawsze pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;
 - c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników;
 - d) jest sumienny w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
 - e) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - f) dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
 - g) dba o kulturę słowa;
 - h) utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy;
 - i) daje przykład kolegom jak dbać o mienie własne i innych;
 - j) jest zaangażowany w życie klasy i szkoły;
 - k) dba o bezpieczeństwo swoje i innych, kulturalnie spędza przerwy, reaguje na zło;
 - l) umiejętnie współdziała w zespole;
 - m) chętnie udziela pomocy koleżeńskiej;
 - ł) jest tolerancyjny;
 - n) dba o dobre imię szkoły, bierze udział w przygotowywaniu szkolnych uroczystości, aktywnie w nich uczestniczy;
 - o) szanuje tradycje szkoły;
 - p) bierze udział w szkolnych lub pozaszkolnych konkursach.
- 2) zachowanie oceniane jest jako bardzo dobre, kiedy uczeń:
- a) przestrzega dyscypliny na zajęciach;
 - b) dostosowuje się do zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie;
 - c) bez oporów wykonuje polecenia nauczyciela;
 - d) utrzymuje porządek w miejscu pracy;
 - e) nie przeszkadza w wypowiedzi innym;
 - f) pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;
 - g) jest systematyczny i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - h) uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych ,w imprezach klasowych i szkolnych;
 - i) dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
 - j) utrzymuje w dobrym stanie własne przybory szkolne i podręczniki oraz dba o własność innych;
 - k)nie zapomina o obuwiu zamiennym;
 - l) szanuje tradycje szkoły;
 - ł) nie ma problemów z przestrzeganiem regulaminów szkolnych;
 - m) przestrzega zasad obowiązujących w grupie;
 - n) dba o kulturę słowa;
 - o) okazuje szacunek innym osobom;
 - p) jest życzliwy i uczciwy.
- 3) Zachowanie oceniane jest jako dobre, kiedy uczeń:
- a) stara się sumiennie wykonywać swoje obowiązki;
 - b) bywa zdekoncentrowany, ale rzadko zakłóca pracę na zajęciach;
 - c) czasami nie potrafi do końca wysłuchać wypowiedzi innych;
 - d) przeważnie pracuje w ciszy i skupieniu;

- e) w przypadku naruszenia zasad zachowania reaguje na uwagi nauczyciela i niezwłocznie poprawia swoje zachowanie;
 - f) czasami biernie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych;
 - g) zdarza się niewłaściwą postawą zakłócać przebieg imprez i uroczystości;
 - h) zdarza się być nietaktownym lub nie zapanować nad emocjami;
 - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy, w czasie przerw jego zachowanie nie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na zwróconą mu uwagę;
 - j) współdziała w zespole, unika konfliktów;
 - k) stara się być tolerancyjny, koleżeński;
 - l) na ogół dba o estetykę otoczenia;
 - m) potrafi skorzystać z udzielanej pomocy i współpracować podczas wspólnie wykonywanych zadań;
- 4) Zachowanie oceniane jest jako wymagające poprawy, kiedy uczeń:
- h) często zakłóca pracę na zajęciach;
 - i) nie jest systematyczny w przygotowywaniu się do zajęć;
 - j) hałasuje, przeszkadza innym w pracy;
 - k) nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela;
 - l) przerywa wypowiedzi innych;
 - m) nie potrafi lub nie chce pracować w ciszy i w skupieniu;
 - n) często nie nosi obuwia zamiennego;
 - o) czasami spóźnia się na zajęcia;
 - p) niechętnie włącza się w zespołowe życie klasy, bywa konfliktowy;
 - q) nie reaguje na przejawy zła;
 - r) nie przestrzega norm współżycia w grupie, jest złośliwy w stosunku do innych;
 - s) bierze udział w bójkach, zaczepia, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - t) zdarza mu się zachowywać w sposób naruszający dobre imię szkoły;
 - u) niszczy mienie szkoły;
 - v) nie wywiązuje się z powierzonych zadań np. dyżurów;
 - w) odrzuca wszelkie propozycje pomocy i działań sprzyjających postępom w nauce.

Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII

§ 115.

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

§ 116.

1. Ocenianie bieżące zachowania oraz śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach IV-VIII ustalane są w następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

§ 117.

1. Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który wyjątkowo sumiennie wypełnia obowiązki szkolne:
 - 1) Chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy:
 - a) bierze udział w zawodach sportowych;
 - b) konkursach przedmiotowych;
 - c) w kołach zainteresowań;
 - d) godnie reprezentuje szkołę w środowisku;
 - e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poza szkołą;
 - 2) Uzyskuje osiągnięcia w konkursach rangi pozaszkolnej;
 - 3) Dbą o dobrą atmosferę w szkole i klasie;
 - a) swoim zachowaniem nie przeszkadza innym w pracy;
 - b) służy pomocą innym;
 - c) jest uczciwy, prawdomówny i koleżeński;
 - d) wywiera pozytywny wpływ na inne osoby;
 - 4) Jest przykładem w systematycznym i punktualnym uczęszczaniu na wszystkie zajęcia szkolne i przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
 - 5) Reprezentuje wysoką kulturę osobistą w stosunku do rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 6) Dbą o kulturę słowa, posługuje się ładnym językiem polskim w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 7) Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;

- 8) Nigdy nie ulega nałogom;
 - 9) Nie budzi kontrowersji swoim strojem i wyglądem;
 - 10) Z własnej inicjatywy wykonuje różne prace na rzecz środowiska;
 - 11) Szanuje mienie własne, szkolne i innych ludzi;
 - 12) Przestrzega Statutu szkoły, szkolnych przepisów i innych zarządzeń;
 - 13) Interesuje się postacią patrona szkoły, zna i stosuje ceremoniał szkoły;
 - 14) Nie otrzymał nagany wychowawcy ani upomnienia Dyrektora Szkoły.
2. Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który starannie wypełnia obowiązki szkolne:
- 1) Chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy:
 - a) bierze udział w zawodach sportowych;
 - b) konkursach przedmiotowych;
 - c) w kołach zainteresowań;
 - d) godnie reprezentuje szkołę w środowisku;
 - e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poza szkołą;
 - 2) Dbą o dobrą atmosferę w szkole i klasie:
 - a) swoim zachowaniem nie przeszkadza innym w pracy;
 - b) służy pomocą innym;
 - c) jest uczciwy, prawdomówny i koleżeński;
 - d) wywiera pozytywny wpływ na inne osoby;
 - e) dba o miłą i koleżeńską atmosferę w klasie i szkole;
 - 3) Punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, jest do nich systematycznie przygotowany;
 - 4) Wykazuje wysoką kulturę osobistą, zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią;
 - 5) Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, nigdy nie ulega nałogom;
 - 6) Szanuje mienie własne, szkolne i innych ludzi;
 - 7) Nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
 - 8) Kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
 - 9) Używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły;
 - 10) Przestrzega Statutu, szkolnych przepisów i innych zarządzeń;
 - 11) Chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
3. Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który właściwie wypełnia obowiązki szkolne:
- 1) Spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
 - 2) Punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
 - 3) Przestrzega zasad dobrego zachowania w kontakcie ze starszymi i rówieśnikami;
 - 4) Nie wywołuje konfliktów, kłótni, bójek;
 - 5) Stosuje się do obowiązku noszenia obuwia zamiennego;
 - 6) Bierze udział w przygotowaniu gazetek klasowych i szkolnych;
 - 7) Szanuje mienie własne i innych;
 - 8) Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
 - 9) Dbą o kulturę języka, choć zdarzają się drobne uchybienia;
 - 10) W szkole i poza szkołą zachowuje się właściwie;
 - 11) Prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
 - 12) Na lekcjach nie przeszkadza innym, nie spożywa posiłków, nie żuje gumy;
 - 13) Przestrzega Statutu, szkolnych przepisów i innych zarządzeń;

- 14) Pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 15) Inspirowany przez nauczycieli lub kolegów pomaga w organizacji imprez klasowych i szkolnych;
 - 16) Nie ma uwag dotyczących agresji wobec innych i naruszenia godności osobistej rówieśników;
 - 17) Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
4. Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:
- 1) Nie wywiązuje się w pełni z obowiązków ucznia wynikających ze Statutu Szkoły;
 - 2) Prace i zadania wykonuje tylko na polecenie nauczyciela, nie wykazując zaangażowania i inicjatywy;
 - 3) Zapomina o przyborach szkolnych, obuwiu, stroju gimnastycznym;
 - 4) Niechętnie i niedbale wykonuje polecenia nauczyciela;
 - 5) Ma pojedyncze nieusprawiedliwione godziny;
 - 6) Czasami spóźnia się na lekcje bez uzasadnionej przyczyny;
 - 7) Zdarza się, że używa wulgaryzmów i słów obraźliwych;
 - 8) Po otrzymaniu upomnienia wykazuje chęć poprawy;
 - 9) Nie zawsze okazuje szacunek nauczycielom, osobom starszym, przyjmuje lekceważącą postawę podczas rozmowy;
 - 10) Bywa konfliktowy i niezycliwy wobec innych;
 - 11) Nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
 - 12) Zdarza mu się obrażać kolegów słowem, poprzez Internet, telefon, media społecznościowe;
 - 13) Jest upominany podczas uroczystości szkolnych, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych;
 - 14) Niechętnie angażuje się w życie klasy i szkoły. Mimo uzdolnień nie bierze udziału w konkursach i zawodach;
 - 15) Na ogół szanuje mienie własne, szkoły i innych;
 - 16) Dość dobrze współpracuje w grupie, choć bywa czasem nieuczynny lub kłótlivy;
 - 17) Występują czasem drobne zastrzeżenia co do higieny osobistej;
 - 18) Zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć lekcyjnych;
 - 19) Zasadniczo przestrzega szkolnych przepisów, Statutu i innych zarządzeń;
 - 20) Stara się zmienić swoje zachowanie.
5. Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który nie wypełnia właściwie swoich obowiązków:
- 1) Nie angażuje się w życie szkoły, odmawia reprezentowania szkoły, odrzuca możliwość poprawy;
 - 2) Często zdarza się mu nie wykonywać polecenia nauczyciela. Lekceważy zadania przydzielone przez wychowawcę, zespół klasowy i nauczycieli;
 - 3) Jego zachowanie w szkole i poza szkołą budzi zastrzeżenia i liczne uwagi, reprezentuje niską kulturę osobistą:
 - a) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub innych osób;
 - b) jego zachowanie bywa nieuczciwe, kłamie, jest niekoleżeński, arogancki;
 - c) używa wulgarnych słów i obraźliwych gestów;
 - d) prowokuje konflikty i bójki;
 - e) często jest nieprzygotowany do zajęć;

- f) przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
- g) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 4) Nie wykazuje właściwej dbałości o zdrowie swoje i innych: pali papierosy, próbuje pić alkohol, higiena osobista budzi zastrzeżenia;
- 5) Notorycznie się spóźnia, czasami wagaruje;
- 6) W codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa, lekceważy normy społeczne;
- 7) Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 8) Wymaga dyscyplinowania ze strony wychowawcy;
- 9) Nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
- 6. Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który nie przestrzega przepisów Statutu Szkoły:
 - 1) Ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczyciela;
 - b) bardzo często nie jest przygotowany do zajęć;
 - c) bardzo często przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
 - 2) Umyślnie niszczy mienie własne, szkoły lub innych osób;
 - 3) Zachowuje się arogancko, złośliwie, niekulturalnie wobec innych osób. Wyraża się wulgarnie;
 - 4) Stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych:
 - a) jest agresywny, wszczyna bójki i kłótnie;
 - b) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych osób;
 - c) znęca się nad zwierzętami, z premedytacją niszczy przyrodę;
 - d) ulega nałogom, pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków.
 - 5) Wszedł w konflikt z prawem;
 - 6) Swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny;
 - 7) Notorycznie wagaruje, ma liczne godziny nieusprawiedliwione;
 - 8) Otrzymał liczne nagany od wychowawcy;
 - 9) Otrzymał naganą Dyrektora szkoły;
 - 10) Całkowicie lekceważy prowadzone przez szkołę działania wychowawcze, profilaktyczne oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

Warunki ustalania klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej zachowania

§ 118.

1. Ocena wyjściowa dla ucznia na początku każdego półrocza jest ustalona na poziomie oceny dobrej.
2. Narzędziem pomocniczym dla wychowawcy w ustaleniu oceny zachowania są gromadzone w dzienniku lekcyjnym wpisy zachowań, które mają wpływ na podwyższenie oceny zachowania oraz przykłady postaw, które mają wpływ na obniżenie zachowania.
3. Zachowania pozytywne podwyższające ocenę:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
 - b) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne;

- c) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - d) wzorowe pełnienie funkcji w klasie, szkole;
 - e) systematyczne czytelnictwo;
 - f) aktywność na lekcjach wychowawczych;
 - g) pomoc w bibliotece;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) przeciwdziałanie niszczeniu mienia szkolnego;
 - b) praca na rzecz klasy w tym np. zbiórka makulatury, nakrętek, akcje charytatywne;
 - c) wolontariat;
 - d) systematyczna pomoc kolegom w nauce;
 - e) zaangażowanie w działalność organizacji szkolnych;
 - f) wykonanie gazetki ściennej;
 - g) dbałość o estetykę otoczenia
 - h) pomoc w zorganizowaniu imprezy dla całej społeczności szkolnej;
 - i) wyróżniająca się dbałość o wystrój klasy;
 - j) opracowanie artykułu na stronę internetową lub do kroniki szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) praca na rzecz środowiska lokalnego;
 - b) wolontariat;
 - c) aktywny udział w akademii, imprezie szkolnej;
 - d) strój galowy na uroczystościach szkolnych;
 - e) znajomość ceremoniału szkolnego;
 - f) pełnienie funkcji chorążego;
 - g) pochwała wychowawcy;
 - h) pochwała dyrektora szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) używanie kulturalnego języka;
 - b) dbałość o kulturę dyskusji;
 - c) udział w konkursach polonistycznych;
 - d) regularne czytanie książek;
 - e) stosowanie zwrotów grzecznościowych;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) troska o estetykę własnego wyglądu;
 - b) dbałość o higienę osobistą;
 - c) dbałość kulturą osobistą;
 - d) pomoc młodszym kolegom;
 - e) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - f) wyróżniająca się postawa podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) odpowiednie reagowanie na niebezpieczne sytuacje;
 - b) przeciwstawianie się aktom agresji i wandalizmu;
 - c) poszanowanie godności własnej i innych;
 - d) zwrot znalezionych pieniędzy lub przedmiotów;
 - e) przeciwdziałanie krzywdzeniu innych;

- f) poszanowanie mienia szkolnego;
 - g) przeciwstawianie się przejawom złego zachowania;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) życzliwość i kulturalny stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) życzliwość wobec kolegów;
 - c) troska o mienie szkolne i indywidualne;
 - d) akceptacja odmienności;
 - e) życzliwość wobec osób starszych;
 - f) życzliwość wobec niepełnosprawnych;
4. Postawy obniżające ocenę:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) wagary;
 - b) ucieczka z lekcji;
 - c) niewykonywanie obowiązków dyżurnego;
 - d) spóźnianie się na lekcje;
 - e) niesystematyczne usprawiedliwianie nieobecności;
 - f) odmowa wykonania polecenia;
 - g) niewywiązanie się z ustalonych z nauczycielem obowiązków;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) świadome niszczenie sprzętu szkolnego;
 - b) zakłócanie porządku i ładu na lekcji;
 - c) niewykonywanie poleceń nauczyciela;
 - d) niszczenie przedmiotów należących do innych osób;
 - e) zaśmiecanie otoczenia;
 - f) brak obuwia zamiennego;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) konflikt z prawem;
 - b) brak szacunku dla symboli narodowych;
 - c) nieprzestrzeganie ceremoniału szkolnego;
 - d) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z regulaminem;
 - e) odpisywanie zadań domowych;
 - f) brak stroju galowego;
 - g) upomnienie wychowawcy klasy;
 - h) nagana wychowawcy klasy;
 - i) upomnienie dyrektora szkoły;
 - j) nagana dyrektora szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) wulgarne słownictwo;
 - b) wrzaski na korytarzu;
 - c) zaczepki słowne, ublizanie, wyzywanie;
 - d) groźby wobec kolegów i pracowników szkoły;
 - e) prześladowanie kolegów/pracowników szkoły poprzez portale społecznościowe;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) zakłócanie przebiegu imprez szkolnych i środowiskowych;
 - b) demoralizacja innych przez swoje zachowanie;
 - c) nakłanianie do nieodpowiednich zachowań;
 - d) zaczepki fizyczne;
 - e) dewastowanie obiektów szkolnych;
 - f) zaczepki słowne;
 - g) żucie gumy i jedzenie w czasie lekcji;
 - h) nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
 - b) demoralizacja innych uczniów w szkole i w środowisku;
 - c) bójka, solówka, ustawka;
 - d) współudział w bójce, obserwowanie bójki, podżeganie do bójki;
 - e) groźby, prześladowanie kolegów, koleżanek np. poprzez portale społecznościowe;
 - f) wyłudzenie pieniędzy;
 - g) kradzież;
 - h) picie alkoholu w szkole i poza szkołą;
 - i) palenie papierosów i używanie e-papierosów w szkole i poza szkołą;
 - j) przynoszenie, rozprowadzanie i stosowanie przez ucznia materiałów i środków powszechnie zakazanych;
 - k) fałszowanie podpisów, usprawiedliwień;
 - l) wyjście poza teren szkoły bez zgody nauczyciela;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) brak szacunku dla osób starszych;
 - b) brak szacunku dla osób niepełnosprawnych;
 - c) lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec nauczyciela/pracownika szkoły wyrażone w słowach lub gestach;
 - d) prowokacje pod adresem nauczyciela/pracownika szkoły wyrażone w słowach lub gestach;
 - e) nagrywanie/fotografowanie nauczyciela/pracownika szkoły bez ich wiedzy i zgody;
 - f) użycie wobec nauczyciela/pracownika szkoły przemocy fizycznej i psychicznej;
 - g) pomówienia i oszczerstwa wobec nauczycieli/pracowników szkoły;
 - h) naruszenie nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły.
5. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność w szkole w ciągu 7 dni.
6. Usprawiedliwienie może mieć formę pisemną opatrzoną podpisem rodzica (opiekuna prawnego) lub elektroniczną, czyli wiadomość w dzienniku elektronicznym.
7. W przypadku opuszczenia przez ucznia pojedynczych dni w czasie kolejnych trzech tygodni wychowawca klasy jest zobowiązany wezwać rodzica w celu wyjaśnienia tych nieobecności.

§ 119.

1. Ustala się następujące sposoby wpisywania bieżącego zachowania ucznia:
- 1) w klasach IV-VIII w dzienniku elektronicznym odnotowywane są pozytywne i negatywne informacje o zachowaniu;

- 2) wszyscy nauczyciele i specjaliści mają prawo wpisać w dzienniku elektronicznym adnotację o pozytywnym lub negatywnym zachowaniu ucznia;
- 3) każdy uczeń musi być poinformowany o wpisywanej uwadze.

Ustalenie oceny zachowania

§ 120.

1. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Wychowawca raz w miesiącu ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę ogólne kryteria ocen zachowania oraz uwagę wpisy do dziennika zgodnie z § 117, bez względu na to, jaką ocenę uczeń uzyskał w poprzednim miesiącu.
3. Miesięczna ocena zachowania jest wpisywana do dziennika elektronicznego z zachowaniem określeń lub skrótów:
 - Wzorowe – wz.
 - Bardzo dobre – bdb
 - Dobre – db
 - Poprawne – pop.
 - Nieodpowiednie – ndp
 - Naganne – ng
4. Podstawą ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania są oceny uzyskane przez ucznia w poszczególnych miesiącach nauki.
5. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy bierze również pod uwagę:
 - 1) opinię nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia;
 - 2) opinię uczniów danej klasy;
 - 3) samoocenę ucznia.
6. Ustala się następujący sposób zasięgnięcia opinii:
 - 1) wychowawca przedstawia nauczycielom propozycje ocen zachowania uczniów, wykorzystując wewnętrzną pocztę internetową szkoły - dziennik elektroniczny:
 - a) nauczyciele potwierdzają zapoznanie się z projektem oceny przesyłając wychowawcy wiadomość elektroniczną z informacją „zapoznałem się”;
 - b) jeżeli nie zgadzają się z projektem oceny, wpisują swoje uwagi;
 - 2) wychowawca klasy na godzinie z wychowawcą zwraca się do uczniów o wyrażenie opinii na temat zaproponowanej oceny zachowania swojej i kolegów.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §134.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców(prawnych opiekunów).
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ocenę zachowania.
10. Wychowawca przechowuje dokumentację potwierdzającą zasięgnięcie opinii do końca roku szkolnego.

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III

§ 121.

1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja dotyczy zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Nauczyciel każdego dnia informuje ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne podkreślając najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić.
4. Ocenianie bieżące w klasach I-III polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej:
 - a) 6 pkt – osiągasz wspaniale, doskonale wyniki;
 - b) 5 pkt – osiągasz bardzo dobre wyniki;
 - c) 4 pkt – osiągasz dobre wyniki;
 - d) 3 pkt – starasz się, ale popełniasz błędy;
 - e) 2 pkt – popraw się;
 - f) 1 pkt – nie robisz postępów, popracuj więcej.
5. Ogólne kryteria przyznawania punktów w ocenianiu:
 - 1) 6 pkt uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania, uzdolnienia;
 - c) samodzielnie korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji;
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
 - e) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne;
 - f) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe;
 - g) osiąga sukcesy w szkolnych i międzyszkolnych konkursach, zawodach sportowych;
 - h) wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne: cechuje je bogactwo języka i twórcza wyobraźnia, samodzielnie tworzy wielozdaniowe wypowiedzi na dowolny temat, zawsze uczestniczy w dyskusji, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy wypowiedzi logiczne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie, nie popełnia błędów językowych;
 - i) komentarz słowny dla ucznia: Osiągasz doskonałe wyniki; Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je; Należą Ci się gratulacje!
 - 2) 5 pkt uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - e) wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne, buduje wielozdaniowe wypowiedzi na zadany temat, często uczestniczy w dyskusji, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy

- wypowiedzi spójne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie, nie popełnia błędów językowych;
- f) komentarz słowny dla ucznia: Osiągasz doskonałe wyniki. Należą Ci się gratulacje! Brawo!
- 3) 4 pkt : uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
- a) opanował pełny zakres wiadomości i rozwinął umiejętności określone podstawą programową w danej klasie;
 - b) poprawnie, samodzielnie stosuje zdobyte wiadomości;
 - c) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, lecz czasami oczekuje pomocy;
 - d) wypowiada się jasno i zrozumiale, buduje logiczne kilkuzdaniowe wypowiedzi, posiada duży zasób słownictwa, stara się zachować poprawność językową, sporadycznie popełnia błędy językowe;
 - e) komentarz słowny dla ucznia: Pracujesz bardzo dobrze. Pracujesz w dobrym tempie, robisz postępy. Tak trzymaj!
- 4) 3 pkt uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
- a) poprawnie opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie;
 - b) posiada braki w wiadomościach, ale te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
 - c) z pomocą wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - d) wypowiada się w formie zdań pojedynczych i wyrazami, posiada mały zasób słownictwa, stara się zachować poprawność językową;
 - e) komentarz słowny dla ucznia: Dobrze pracujesz, ale stać Cię na więcej. Włóż więcej wysiłku a osiągniesz jeszcze lepsze wyniki. Poćwicz!
- 5) 2 pkt uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie;
 - b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
 - c) wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
 - d) wypowiada się wyrazami, ma ubogi zasób słów, popełnia błędy językowe;
 - e) komentarz słowny dla ucznia: Pracuj uważniej! Pomyśl!, Pracujesz, ale popełniasz dużo błędów. Musisz uważniej pracować. Włóż więcej wysiłku w pracę.
- 6) 1 pkt uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
- a) nie opanował w stopniu podstawowym wiadomości i umiejętności określonych przez podstawą programową w danej klasie;
 - b) liczne braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
 - c) uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim stopniu trudności, odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace;
 - d) wypowiada się najczęściej wyrazami, posiada bardzo ubogie słownictwo, mówi niechętnie popełniając liczne błędy językowe, zachęcany nie wypowiada się;

- e) komentarz słowny dla ucznia: To sprawia ci kłopot! Musisz więcej pracować, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki w nauce. Pracuj systematycznie. Poćwicz a osiągniesz sukces.
6. Do oceny punktowej dołącza się komentarz słowny nauczyciela.
 7. Oceny bieżące w formie punktowej wpisywane są systematycznie do dziennika lekcyjnego, natomiast punkty wraz z komentarzem wpisywane są do zeszytów pracy ucznia. Informacje te wykorzystuje się do opracowania oceny opisowej półrocznej i rocznej.
 8. Ocenianie opisowe i punktowe stosuje się także w nauczaniu języka obcego nowożytnego.
 9. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii wyraża się w 6-stopniowej skali ocen:

celujący	- 6
bardzo dobry	- 5
dobry	- 4
dostateczny	- 3
dopuszczający	- 2
niedostateczny	- 1
 10. Uczniowie otrzymują śródroczną i roczną ocenę opisową ze wszystkich edukacji i zachowania oraz z nauki języka obcego. Z religii ocena klasyfikacyjna jest wyrażona stopniem.
 11. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
 12. Śródroczna ocena opisowa zawiera zalecenia, wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w nauce w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, plastycznej, muzycznej, technicznej, informatycznej oraz języka obcego nowożytnego jak i rozwoju społeczno-moralnego i fizycznego. Ocena kierowana jest zarówno do dziecka jak i rodziców w celu podwyższenia efektywności pracy w drugim półroczu.
 13. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.
 14. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
 15. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

§ 122.

1. Ustala się następujące źródła informacji oceniania bieżącego w klasach I-III:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) sprawdzian, kartkówka, test;
 - 3) pisanie ze słuchu;
 - 4) pisanie z pamięci;
 - 5) samodzielne zdobywanie informacji, lektura;
 - 6) liczenie pamięciowe;

- | | |
|-------------------|---|
| 2) bardzo dobry | 5 |
| 3) dobry | 4 |
| 4) dostateczny | 3 |
| 5) dopuszczający | 2 |
| 6) niedostateczny | 1 |
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się rozszerzenie skali następujących ocen:

1) dobry o 0,5	4,5
2) dostateczny o 0,5	3,5
3) dopuszczający o 0,5	2,5
 4. Stopień rozszerzony o 0,5 otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
 5. Stopień obniżony o 0,5 otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

§ 126.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej przedmiotu w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c) biegłe posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów nietypowych, złożonych problemów teoretycznych lub praktycznych;
 - d) często korzysta z innych źródeł wiedzy, z nowości technologii informacyjnej;
 - e) angażuje się w projekty edukacyjne, naukowe proponowane przez nauczyciela danego przedmiotu;
 - f) na lekcjach jest bardzo aktywny, potrafi zaplanować i zorganizować pracę;
 - g) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
 - h) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych konkursach, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej powiatowym;
 - i) systematycznie wykonuje zadania i ćwiczenia w tym prace o wyższym stopniu trudności;
 - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - b) prawie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - e) wykazuje się aktywną postawą w klasie, uczestniczy w rozwiązywaniu zadań realizowanych przez grupę;

- f) potrafi efektywnie zaplanować prace w zespole, podejmować trafne decyzje;
 - g) chętnie wykazuje własną inicjatywę;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności;
 - c) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne a inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności;
 - d) jest aktywny na lekcjach, czynnie w nich uczestniczy;
 - e) powierzone zadania wykonuje samodzielnie;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
 - b) wykonuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
 - c) zna i rozumie podstawowe pojęcia;
 - d) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego;
 - e) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;
 - f) jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma duże braki w wiedzy i umiejętnościach przewidzianych postawą programową;
 - b) w minimalnym stopniu opanowuje zagadnienia omawiane na lekcjach;
 - c) przy pomocy nauczyciela lub kolegów potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności wymaganych w procesie uczenia się;
 - d) nie uczestniczy aktywnie w lekcji, włącza się do pracy pod nadzorem nauczyciela;
 - e) posiada ubogie słownictwo, liczne błędy i trudności w formułowaniu myśli;
 - f) odwzorowuje zaprezentowane przez innych elementy wiedzy;
 - g) samodzielnie wykonuje tylko zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie rozumie prostych poleceń;
 - c) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności;
 - d) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki,
 - e) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie zgromadzonych informacji o postępach ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki – brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność

udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 127.

1. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) odpowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
 - b) wystąpienia: prezentacje, recytacje;
 - c) czytanie ze zrozumieniem;
 - 2) prace pisemne:
 - a) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia zagadnienia co najmniej z trzech ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana, czas trwania do 15 min.;
 - b) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału ,potwierdzony wpisem w dzienniku, czas trwania do 45 min.;
 - c) praca klasowa - według specyfiki przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzonym wpisem w dzienniku i lekcją powtórzeniową, czas trwania 1 lub 2 godziny lekcyjne;
 - d) referaty;
 - e) dyktanda;
 - f) pisemne prace domowe;
 - 3) sprawdziany praktyczne, testy sprawnościowe;
 - 4) prace plastyczne i techniczne;
 - 5) wiadomości i umiejętności muzyczne;
 - 6) projekty edukacyjne i prace grupowe;
 - 7) wyniki pracy w grupach;
 - 8) samodzielnie wykonane przez ucznia prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
 - 9) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 10) aktywność ucznia podczas zajęć.

Zasady oceniania bieżącego

§ 128.

1. W ramach oceniania bieżącego:
 - 1) uczeń jest oceniany systematycznie;
 - 2) nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 3) uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych;
 - 4) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet przed niedoskonałościami.
2. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność oryginalność ujęcia tematu.
3. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 1) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 2) sposób prezentacji;
 - 3) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 4) język;
 - 5) estetyka graficzna;
 - 6) znajomość zasad ortografii i interpunkcji.
4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- 1) planowanie i organizowanie pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;
 - 5) oryginalna forma prezentacja efektów pracy.
5. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- 1) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawione oceny mają rangę oceny z odpowiedzi.
 - 2) sprawdzian-obejmuje materiał z kilku lekcji, zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni;
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany;
 - c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
 - d) praca klasowa- obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową , zasady przeprowadzania;
 - e) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym;
 - f) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie.
6. Nauczyciele sprawdzają i oceniają zeszyty uczniów przynajmniej raz w okresie klasyfikacyjnym.
7. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego.
8. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i powinny być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
9. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądnięcia pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzenia.
10. Uczeń powinien być przygotowany do każdej lekcji, dlatego ilość odpowiedzi ustnych i kartkówek w ciągu dnia nie podlega limitowaniu.

11. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
12. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu półrocza bez uzasadnienia przyczyny, jeśli na dane zajęcia przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeśli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie w półroczu.
13. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do zeszytu przedmiotowego „nieprzygotowany” i datę, a do dziennika lekcyjnego skrót „np.”.
14. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.
15. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwalnianiu ucznia z przygotowania się lekcji, jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowywania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub Dyrektor szkoły.
16. Uczeń, którego numer wylosowano, tzw. „Szczęśliwy Numer”, jest w danym dniu pod ochroną; nie dotyczy prac klasowych i sprawdzianów.
17. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
18. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
19. Przewodniczący klasy ma prawo, w wypadku naruszenia któregoś z powyższych punktów, zwrócić się do wychowawcy klasy z prośbą o interwencję.
20. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:
 - 1) stopień dobry – 4;
 - 2) stopień bardzo dobry- 5;
 - 3) stopień celujący- 6.
21. W ciągu jednego okresu objętego klasyfikacją uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:
 - 1) 3 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
 - 2) 4 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
 - 3) 5 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 3 godzin w tygodniu;
 - 4) 6 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 4 godzin w tygodniu;
 - 5) 7 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 5 godzin w tygodniu.
22. Uczeń jest obowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności na uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
23. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Wszystkie sprawdzone prace pisemne z języka polskiego powinny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji.
24. Poprawa sprawdzianu pisemnego przez nauczyciela polega na podkreśleniu błędów, w miarę możliwości podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończone jest komentarzem nauczyciela.
25. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela.
26. Uczniowie, którzy otrzymają ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, mogą ją poprawić ustnie

- lub pisemnie w ciągu 2 tygodni.
27. Poprawioną ocenę wpisuje się w dzienniku obok pierwotnej oddzielając je znakiem „/”.
 28. Ocena poprawiona zastępuje ocenę pierwotną i jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
 29. W przypadku, kiedy ocena uzyskana w wyniku poprawy jest równa lub niższa od otrzymanej pierwotnie, nie wpisuje się jej do dziennika, z zastrzeżeniem, że uczeń po raz drugi nie może skorzystać z tego przywileju.
 30. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny zawarte wg zasady:
 - a) 100% - celujący – 6;
 - b) 90% - 99% - bardzo dobry -5;
 - c) 75% - 89% - dobry – 4;
 - d) 51% - 74% - dostateczny – 3;
 - e) 35% - 50% - dopuszczający – 2;
 - f) 34% i mniej – niedostateczny – 1.
 31. Ocenione sprawdziany i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione kartkówki do końca danego półrocza.

Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców

§ 129.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
3. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy
4. Uczeń ma prawo wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia w terminie 2 dni od daty jej skierowania.
5. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wniosku o uzasadnienie oceny i przekazuje ją Dyrektorowi.
7. Dyrektor uzasadnienie to przekazuje osobom wnioskującym w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w czasie spotkań z rodzicami.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§ 130.

1. Wyniki nauczania są dostępne na bieżąco dla rodziców w dzienniku elektronicznym.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego oraz zeszytu ucznia bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym powiadomieniu ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są do wglądu uczniów na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w pisemne prace swoich dzieci na dyżurach nauczycieli, zebraniach ogólnych, w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia. Rodzic (prawny opiekun) ma prawo wykonać zdjęcie ocenionej pracy swojego dziecka lub otrzymać kserokopię.
5. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani na spotkaniu z wychowawcą klasy, nie później niż 2 tygodnie po klasyfikacji.
6. Rodzice uczniów mogą również zasięgnąć informacji indywidualnie od wychowawcy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów podczas pobytu w szkole.
7. W razie nieobecności rodziców na zebraniach i spotkaniach z wychowawcą klasy informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej. Jednocześnie wychowawca informuje Dyrektora szkoły o braku zainteresowania rodziców postęпами ucznia lub trudnościami w nauce.
8. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 131.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zgodnie ze skalą określoną w Statucie.
2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zgromadzonych ocen bieżących.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
5. Oceny klasyfikacyjne roczne są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
7. Uczeń, który podczas klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę, która nie satysfakcjonuje jego lub jego rodziców, może poprawić ocenę w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
8. Jeżeli uczeń poprawi ocenę klasyfikacyjną śródroczną, fakt ten zostanie uwzględniony przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

9. Uczeń nieklasyfikowany podczas klasyfikacji śródrocznej z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć zaległości programowe w II półroczu, w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
10. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 2) indywidualną pracę z nauczycielem na zajęciach pozalekcyjnych.
11. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez wpis w odpowiedniej rubryce dziennika elektronicznego a wychowawca zobowiązany jest do wysłania przez dziennik zbiorczej informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych do rodzica (prawnego opiekuna).
12. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy powiadamiają uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpis w odpowiednich rubrykach w dzienniku elektronicznym.

§ 132.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na czas określony w tej opinii.
2. Z pisemnym wnioskiem występują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii. Z pisemnym wnioskiem występują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. W przypadku, gdy uczeń otrzymał pozytywną ocenę śródroczną, a został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki to ocena roczna jest taka sama jak ocena śródroczna.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki

- tego języka obcego nowożytnego. Z pisemnym wnioskiem występują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Z pisemnym wnioskiem występują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 9. Nauka drugiego języka obcego nowożytnego nie dotyczy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczęszczających do szkoły podstawowej ogólnodostępnej. Przy czym na wniosek rodziców ucznia(opiekunów prawnych) uczeń ten może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego.
 10. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki.
 11. W arkuszu ocen i na świadectwie wykreśla się drugi język obcy nowożytny i wpisuje ocenę z techniki.

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana
rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

§ 133.

1. Przewidywana ocena roczna nie jest oceną ostateczną, ale informacją o niej. Stwarza uczniowi szansę poprawy oceny jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej.
2. Podwyższenie ocen to dodatkowe rozpoznanie wiedzy i umiejętności ucznia i odbywa się w ramach oceniania bieżącego.
3. O podwyższeniu oceny decyduje wyłącznie nauczyciel przedmiotu i to on musi podjąć ostatecznie decyzję o wysokości oceny.
4. Wyższą od przewidywanej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po przeprowadzeniu ustalonej przez nauczyciela przedmiotu formy sprawdzenia wiedzy.
5. Warunkiem przystąpienia do ustalonego przez nauczyciela sposobu sprawdzenia wiedzy ucznia jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów do nauczyciela pisemnej prośby o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. We wniosku uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega i uzasadnienie podwyższenia oceny.
7. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku w ustalonym z uczniem lub jego rodzicami terminie zleca wykonanie zadań. Powyższe czynności muszą odbyć się nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

8. Uczeń musi spełniać jednocześnie następujące warunki:
 - a) nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej zajęć, z których wnioskuję o podwyższenie oceny, przygotowywał się do zajęć;
 - b) korzystał z możliwości poprawy ocen z pisemnych sprawdzianów i poprawił je;
 - c) w terminie uzupełniał zaległości wynikające z nieobecności;
 - e) uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują przepisy §126 Statutu.
9. Nauczyciel przedmiotu, którego wniosek dotyczy, sprawdza, czy uczeń spełnia warunki określone w Statucie.
10. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 8 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę odrzucenia i informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów. O wyniku sprawdzenia informuje również Dyrektora Szkoły.
11. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w ust. 8 uczeń przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego celem poprawy oceny.
12. Zadania przygotowane przez nauczyciela muszą być zgodne z wymaganiami na wnioskowaną ocenę.
13. Poprawa oceny przewidywanej rocznej z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Sprawdzian oceniony zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela i przechowywany do końca roku szkolnego.
15. Poprawa proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy zadania zostały zaliczone na ocenę , o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
16. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu.

§ 134.

Warunki i tryb podwyższania przewidywanej rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania i nie później niż na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega i uzasadniają podwyższenie oceny.
3. Uczeń może ubiegać się o ocenę zachowania wyższą od przewidywanej, gdy:
 - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) posiada usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w drugim półroczu;
 - 3) zaistniały nowe okoliczności np. informacje o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 4) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;

- 5) nie został ukarany karami statutowymi, a ponadto:
- 6) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny lub otrzymał pochwałę Dyrektora szkoły.
4. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.
5. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
6. Dokumentację związaną z procedurą wychowawca przechowuje do zakończenia roku szkolnego.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 135.

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 przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na własną prośbę lub prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
3. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności wyraża Rada Pedagogiczna.
4. Prośba powinna być wyrażona na piśmie do Dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. Zadania do egzaminu przygotowuje nauczyciel egzaminator.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna .
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 136.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Pytania egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej przygotowuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i przekazuje je Dyrektorowi szkoły w terminie do 15 sierpnia.
5. Zakres pytań na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
8. 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 osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.6.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości 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 oddziale klasy programowo wyższej.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
14. Podejście do egzaminu poprawkowego jest w pełni dobrowolne. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu może złożyć uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 137.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - e) pedagog;
 - f) psycholog;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. 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.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Klasyfikacji ucznia należy dokonać na sierpniowym zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 138.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o których mowa w ustawie o systemie oświaty, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez Dyrektora Szkoły w sekretariacie Szkoły.

Promocja

§ 139.

1. Uczeń oddziału klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen podczas klasyfikacji wlicza się ocenę uzyskaną z tych zajęć.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
9. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem, że 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 jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Ukończenie szkoły

§ 140.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 141.

1. Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej.
3. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej.
4. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
5. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 142.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Monitoring wizyjny

§ 143.

1. W Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
3. Kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
4. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
5. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

6. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.
9. Budynek Szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

Ceremoniał szkolny

§ 144.

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania w czasie uroczystości i imprez szkolnych objętych ceremoniałem.
3. Określa się następujący wykaz uroczystości stanowiących ceremoniał szkolny:
 - 1) Święto Odzyskania Niepodległości 11 XI;
 - 2) Święto Uchwalenia Konstytucji 3 V;
 - 3) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 4) Święto Patrona Szkoły.
4. Uroczystości wchodzące w skład ceremoniału szkolnego odbywają się z udziałem całej społeczności szkolnej i z wykorzystaniem najważniejszych symboli narodowych: flagi państwowej, godła i hymnu narodowego oraz sztandaru szkoły.
5. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem np.: znakami organizacji, instytucji itp.

§ 145.

1. Szkoła w swoim funkcjonowaniu wykorzystuje symbole narodowe
 - 1) flagę państwową;
 - 2) godło narodowe;
 - 3) hymn państwowy.
2. Flaga państwowa wywieszana jest na budynku szkolnym nad wejściem głównym w następujących okolicznościach:
 - 1) świąt państwowych;
 - 2) rocznic upamiętniających ważne wydarzenia historyczne w dziejach narodu;
 - 3) wyborów parlamentarnych, prezydenckich i samorządowych;
 - 4) oficjalnych wizyt członków władz państwowych;
 - 5) podczas żałoby narodowej.
3. Wywieszana na budynku szkoły flaga powinna być umieszczana w specjalnym uchwycie tak, aby była zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię.
4. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywieszają się z przymocowaną do drzewca czarną wstęgą.
5. Godło narodowe umieszczone jest we wszystkich salach dydaktycznych i każdym pomieszczeniu administracyjnym szkoły.

§ 146.

1. Podczas wszystkich uroczystości określonych w ceremoniale szkolnym uczniów obowiązują następujące zasady:
 - 1) noszenie stroju galowego;
 - 2) podczas wejścia Dyrektora szkoły i zaproszonych gości na salę, na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego przyjęcie przez młodzież postawy stojącej;
 - 3) podczas śpiewania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy.
2. Uczniowie są zobowiązani do poznawania tradycji szkoły, szanowania jej symboli i przestrzegania zasad ceremoniału szkolnego.

§ 147.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

**Statut został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej 8 maja 2023r.
i obowiązuje od dnia 1 września 2023r.**