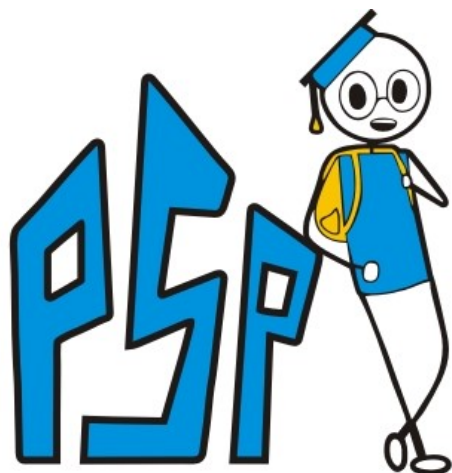


STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej
im. bp. Jana Chrapka
w Świerżach Górnych



im. bp. Jana Chrapka
w Świerżach Górnych

Świerże Górne, 1 września 2022 r.

Tekst ujednolicony

SPIS TREŚCI

Rozdział	Tytuł	Strona
	Podstawa prawna	5
	Słownik	6
Rozdział I	Informacje ogólne	7
Rozdział II	Cele i zadania Szkoły	7
Rozdział III	Sposób wykonywania zadań Szkoły	8
Rozdział IV	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	10
	1. Organizacja doradztwa zawodowego	17
Rozdział V	Organy Szkoły	17
	1. Dyrektor Szkoły	18
	2. Rada Pedagogiczna	20
	3. Rada Rodziców	21
	4. Samorząd Uczniowski	22
	5. Warunki współdziałania organów Szkoły	23
Rozdział VI	Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	24
Rozdział VII	Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom	25
Rozdział VIII	Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	26
Rozdział IX	Organizacja wolontariatu szkolnego	27
Rozdział X	Organizacja Szkoły	27
	1. Stołówka szkolna	31
	2. Świetlica szkolna	31
	3. Biblioteka	32
	4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	35
Rozdział XI	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	36
	1. Obowiązki i odpowiedzialność nauczyciela	37
	2. Zespoły nauczycielskie	39
	3. Zadania i kompetencje wychowawcy oddziału	40
Rozdział XII	Zasady bezpieczeństwa dla uczniów	42
Rozdział XIII	Wewnątrzszkolne ocenianie	42
	1. Informowanie rodziców na początku roku szkolnego	44
	2. Zwolnienia z zajęć	44
	3. Uzasadnienie oceny i wgląd do prac	45
	4. Klasyfikacja śródroczna i roczna	46

	5. Ocenianie bieżące	47
	6. Informowanie o ocenach klasyfikacyjnych	60
	7. Egzamin klasyfikacyjny	60
	8. Egzamin poprawkowy	62
	9. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych	64
	10. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	66
	11. Promowanie	68
Rozdział XIV	Egzamin ósmoklasisty	69
Rozdział XV	Uczniowie	69
	1. Prawa ucznia.....	70
	2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	71
	3. Obowiązki ucznia	71
	4. Nagradzanie ucznia	74
	5. Kara dla ucznia	74
	6. Przeniesienie ucznia do innej Szkoły	75
	7. Tryb odwoławczy od kary	76
Rozdział XVI	Postanowienia końcowe	76

PODSTAWA PRAWNA

- ♦ Art. 98, 99 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe
- ♦ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- ♦ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela
- ♦ Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 983)
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1361)
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1248).

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 r. poz. 2198 ze zm.)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646 ze zm.)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325)
- ♦ Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

SŁOWNIK

Ilekoć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. bp. Jana Chrapka w Świerżach Górnych;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. bp. Jana Chrapka w Świerżach Górnych;
- 5) organy szkoły – należy przez to rozumieć organy Publicznej Szkoły Podstawowej im. bp. Jana Chrapka w Świerżach Górnych;
- 6) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. bp. Jana Chrapka w Świerżach Górnych;
- 8) organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć ministra, jednostkę samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne;
- 9) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć kierownika kuratorium oświaty jako jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie.

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne

§ 1.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. bp. Jana Chrapka w Świerżach Górnych otrzymuje status jednostki budżetowej Gminy Kozienice.
2. Siedzibą Szkoły jest wieś Świerże Górne nr budynku 25a.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kozienice.
4. Organem nadzorującym Szkołę jest Kuratorium Oświaty w Warszawie.
5. Nazwa Szkoły jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu, zarówno na tablicy informacyjnej, jak i na pieczęciach i stemplach.
6. Budynek Szkoły jest monitorowany. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.
7. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Świerże Górne, Nowa Wieś, Piotrkowice, Holendry Piotrkowskie, Kuźmy, Kępa Bielańska, Opatkowice, Majdany do nr. 19, Holendry Kuźmińskie.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy: Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

- 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 8) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

ROZDZIAŁ III

Sposób wykonywania zadań Szkoły

§ 3.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w *Ustawie Prawo oświatowe* i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych, specjalistycznych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
 - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki; realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, rozwój zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
 - 8) organizowania w ramach planu zajęć szkolnych nauki religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione; uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii i etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 9) organizowania zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” obejmujących treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - a) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w ww. zajęciach, jeżeli do 15 września danego roku jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - b) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia szkoły.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, podejmując działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza Szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.

w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 4.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika 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.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela;
 - 9) asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole 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;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
13. Osobą wspomagającą proces dydaktyczny i wychowawczy w szkole jest pedagog, pedagog specjalny, logopeda, nauczyciel terapeuta, nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, doradca zawodowy i psycholog. Ich rolą jest organizowanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
14. Do zadań **pedagoga** należy:
- 1) W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole popartej przeprowadzanymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi,
 - b) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych,
 - c) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - d) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - e) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka,
 - f) 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,

- g) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - h) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 2) W zakresie profilaktyki wychowawczej:
- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - b) wspieranie działań stworzenia uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i wypoczynku,
 - c) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 3) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci z trudnościami wychowawczymi lub innych zajęć grupowych dotyczących pozytywnych wzmocnień,
 - c) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - d) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku,
 - e) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - f) udzielanie pełnej pomocy rodzicom w kierowaniu uczniów na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) W zakresie pomocy materialnej:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne np.: przez zbiórki odzieży, słodyczy,
 - b) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich; dokonanie wstępnego rozpoznania środowiska uczniowskiego.
15. Pedagog szkolny powinien:
- 1) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Komendą Powiatową Policji, szkolną służbą zdrowia, (udzielanie pomocy materialnej i dożywianie młodzieży z rodzin potrzebujących tej pomocy), świetlicą szkolną (organizowanie czasu wolnego uczniom dojeżdżającym i innym) w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych;

- 2) współdziałać z organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
 - 3) opracować plan pracy i realizować zadania z niego wynikające po zatwierdzeniu ich przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych.
16. Do zadań **logopedy** należy:
- 1) prowadzenie badań wstępnych 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 terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
17. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. **Nauczyciel** współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych:
- 1) w czasie zajęć edukacyjnych wspomaga pracę uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) współorganizuje kształcenie integracyjne w klasie;
 - 3) udziela nauczycielom pomocy w doborze treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;

- 4) organizuje różne formy pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęć rewalidacji indywidualnej;
- 5) pomaga w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dostosowanego do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) uczestniczy w ocenianiu, klasyfikowaniu określonych uczniów;
- 7) postępuje zgodnie z zadaniami nauczyciela przedmiotu i wychowawcy.

19. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 7) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami **programu realizacji doradztwa zawodowego** oraz koordynacja jego realizacji.

20. 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 dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej 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, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu.
21. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 1) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

Organizacja doradztwa zawodowego

§ 5.

1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań, mających na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Doradca zawodowy we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami opracowuje **program realizacji doradztwa zawodowego** na każdy rok szkolny, który zatwierdza Dyrektor Szkoły do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.

ROZDZIAŁ V

Organy Szkoły

§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora Szkoły przy liczbie oddziałów powyżej 12.
3. Wicedyrektor prowadzi wspólnie i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w Szkole. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Powierzenie i odwołanie stanowiska wicedyrektora dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

§ 7.

Dyrektor Szkoły

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady Szkoły lub rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 13) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
- 15) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
- 16) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady Szkoły oraz rady pedagogicznej;
- 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 19) organizuje powstanie Rady Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców;
 - 20) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 21) opracowuje arkusz organizacji Szkoły;
 - 22) w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady Szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
4. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 8.

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, rady Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej w Szkole oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
10. Do kompetencji **stanowiących** Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez radę Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę Szkoły oraz Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie Szkoły;
 - 2) uchwała statut Szkoły lub jego zmiany;
 - 3) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu Szkoły.
 - 4) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

§ 9.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w pkt. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych Szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w Szkole;
 - 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną oraz ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze Szkołą;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi, przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 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 nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 5) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
8. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 10.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Uczniowski opiniuje:
 - 1) wniosek Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 2) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 4) wzór jednolitego stroju;
 - 5) ocenę pracy nauczyciela, o ile Dyrektor Szkoły zasięgnie opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. W celu wspierania działalności Samorządu Uczniowskiego, Samorząd może gromadzić fundusze ze składek poszczególnych uczniów, jak i innych źródeł; wydatkowanie tych funduszy musi być zgodne z planem pracy Samorządu Uczniowskiego.

§ 11.

Warunki współdziałania organów Szkoły

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.

4. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
7. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.
 - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

ROZDZIAŁ VI

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

§ 12.

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem; konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

§ 13.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek i za zgodą rodziców ucznia występuje z wnioskiem do publicznej poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci ze specyficznymi trudnościami w nauce;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na

- nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
 2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
 3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 14.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów Szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych Szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Organizacja wolontariatu szkolnego

§ 15.

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w Szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.
5. 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 X

Organizacja Szkoły

§ 16.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy – 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się w piątek poprzedzający pierwszy termin ferii zimowych ogłoszony przez Ministra Edukacji i Nauki.
4. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII szkoły podstawowej.

§ 17.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie do 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji Szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów - koła zainteresowań.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania dla danej klasy.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na czas jego nieobecności.

§ 19.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.1.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.
7. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

9. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) pomoc nauczyciela.
11. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 11 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) pomoc nauczyciela.
12. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.
13. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
14. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
15. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności

od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 20.

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) pracowni komputerowej;
- 3) pracowni językowej;
- 4) biblioteki;
- 5) stołówki;
- 6) świetlicy;
- 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 8) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

§ 21.

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
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. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, w przypadku:
 - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych.

§ 22.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły, Szkoła może organizować świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności Szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 25 pod opieką jednego nauczyciela.
4. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia w oparciu o **roczny plan pracy** oraz **tygodniowy rozkład zajęć**.

5. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) sporządzenie i realizacja rocznego i tygodniowego planu pracy;
- 2) prowadzenie różnorodnych form pracy świetlicowej (zajęcia plastyczne, muzyczne, sportowe i rekreacyjne, wycieczki, imprezy artystyczne);
- 3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz prowadzenie zajęć w tym zakresie;
- 4) pomoc w odrabianiu lekcji, szczególnie uczniom z trudnościami w nauce;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć świetlicowych w sali i na powietrzu;
- 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
- 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i Dyrektorem Szkoły;
- 8) odpowiedzialność za stan i wyposażenie świetlicy;
- 9) doskonalenie swojego warsztatu pracy.

6. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

§ 23.

Biblioteka

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.

2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 7) współdziałanie z nauczycielami;
- 8) rozwijanie życia kulturalnego Szkoły;
- 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

3. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie, warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 3) statystyka czytelnictwa;
 - 4) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 5) komputeryzacja biblioteki;
 - 6) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 7) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
 - 9) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
5. Do obowiązków i zadań nauczyciela – **bibliotekarza** należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnienie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
 - b) doradztwo w doborze lektur,
 - c) udzielanie informacji,
 - d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - e) prowadzenie zespołu uczniów pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - f) informowanie nauczycieli języka polskiego i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - g) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa poprzez konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze.
 - 2) w zakresie pracy organizacyjno-technicznej:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) klasyfikacja, katalogowanie i opracowanie zbiorów technicznie,
 - d) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych,
 - e) organizacja udostępniania zbiorów,
 - f) organizacja warsztatu informacyjnego poprzez wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, zestawień bibliograficznych oraz teczek tematycznych,
 - 3) do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy ponadto:

- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - b) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - c) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych Szkoły;
 - d) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowych i rocznych sprawozdań pracy,
 - e) prowadzenie dziennej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, ewidencji wypożyczeń,
 - f) doskonalenie warsztatu pracy.
6. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) Uczniami w zakresie:
 - a) zasięgania opinii w sprawie zakupu książek, wydawnictw informacyjnych,
 - b) organizacji wydarzeń kulturalnych promujących czytelnictwo;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami w zakresie:
 - a) zasięgania opinii w sprawie zakupu książek, edukacyjnych programów komputerowych,
 - b) organizacji wydarzeń kulturalnych promujących czytelnictwo,
 - c) wspierania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - d) wspomagania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) gromadzenia dokumentów regulujących pracę Szkoły,
 - f) gromadzenia materiałów dydaktycznych;
 - 3) rodzicami uczniów w zakresie:
 - a) zasięgania opinii w sprawie zakupu książek, wydawnictw informacyjnych, edukacyjnych programów komputerowych, nagród za udział w konkursach,
 - b) organizacji wydarzeń kulturalnych promujących czytelnictwo,
 - c) popularyzowania wiedzy czytelniczej,
 - d) informowania rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 4) innymi bibliotekami obejmuje:
 - a) planowanie zakupów książek, uwzględniając potrzeby uczniów niepełnosprawnych,
 - b) wymianę informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo,
 - c) wymianę wiedzy i doświadczeń,
 - d) wypożyczenia międzybiblioteczne.
8. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) władzami lokalnymi,
 - 2) ośrodkami kultury,
 - 3) innymi instytucjami.
9. W Szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 7 i 8 niniejszego paragrafu. Szczegółowe informacje dotyczące pracy biblioteki szkolnej znajdują się w *Regulaminie Biblioteki Szkolnej*.

§ 23a.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie Szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz

na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

ROZDZIAŁ XI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 24.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi zgodnie z projektem organizacyjnym Szkoły w danym roku szkolnym, zatwierdzonym przez organ prowadzący Szkołę.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracyjni i obsługi Szkoły są zatrudnieni i zwolnieni przez Dyrektora Szkoły na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 2) zwrócenie uwagi na osoby postronne, przebywające na terenie Szkoły; w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomienie o fakcie przebywania osób postronnych lub ich skierowanie do Dyrektora Szkoły;
 - 3) niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 4) w przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 4, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły odbywa się

zgodnie z określoną przez Dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy Szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

§ 25.

Obowiązki i odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez Szkołę;
 - 2) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 4) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 5) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
 - 6) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu w klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
 - 6) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
 - 7) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

- 8) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej;
- 9) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
- 10) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występować do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 11) terminowo planować swoją pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w formie planów pracy, rozkładów lub planów wynikowych;
- 12) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej;
- 13) tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 14) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkusza ocen i innych dokumentów;
- 15) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
- 16) czynnie i systematycznie brać udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
- 17) współpracować z rodzicami;
- 18) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 19) respektować prawa ucznia;
- 20) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 21) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
- 22) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły;
- 23) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie;
- 24) natychmiastowo zgłosić Dyrektorowi Szkoły fakt zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
- 25) prowadzić zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość w okresie zawieszenia zajęć, korzystając z narzędzi i technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

- a) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające ochronę przed nieuprawnionym dostępem, integralność danych, przeciwdziałanie uszkodzeniom, rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - b) komunikatory: dziennik elektroniczny, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej, zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje Platformy Office 365;
 - c) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
- 26) jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 2, pkt 25, dbać o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł;
- 27) regularnie informować uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety w czasie zajęć na odległość.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 26.

Zespoły nauczycielskie

- 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych oraz nauczyciele wspomagający pracę ucznia na tych zajęciach mogą tworzyć zespoły.
- 2. W Szkole działa zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi; Dyrektor Szkoły, pedagog i wychowawcy klas. Inni nauczyciele i specjaliści biorą udział w pracach zespołu doraźnie.
- 3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek tego zespołu.
- 4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
- 5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
- 6. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym, bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

7. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych, objętych kształceniem specjalnym, uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 8) prowadzenie lekcji otwartych;
- 9) wymiana doświadczeń;
- 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
- 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu ósmoklasisty.

§ 27.

Zadania i kompetencje wychowawcy oddziału

1. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonymi uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspieranie działań zespołowe uczniów;
- 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) koordynuje pracę zespołu nad tworzeniem indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) informuje Dyrektora Szkoły o odbytych spotkaniach zespołów i ustaleniach przyjętych w trakcie tych spotkań.

2. W celu realizacji ww. zadań Wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki, integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści, formy zajęć tematycznych na zajęcia z wychowawcą;

- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak również różnych trudności i niepowodzeń);
 - 5) współpracuje z pedagogiem, kuratorem, psychologiem i lekarzem w celu udzielania pomocy kwalifikowanej, w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizację i formy udzielania tej pomocy;
 - 6) informuje pedagoga lub Dyrektora Szkoły o nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % lekcji – w ciągu pierwszych pięciu dni następnego miesiąca;
 - 7) najmniej dwa razy w semestrze utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania środowiska uczniów, warunków materialnych oraz ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - d) powiadamiania rodziców o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej przynajmniej na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną,
3. Formy kontaktu wychowawcy z rodzicami to:
- 1) indywidualne spotkania w Szkole;
 - 2) zebranie klasowe;
 - 3) rozmowy telefoniczne;
 - 4) korespondencja z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej:
- 1) doradców przedmiotowych kuratorium oświaty;
 - 2) biblioteki pedagogicznej;
 - 3) kursów doskonalących.
5. Wychowawca dokonuje oceny zachowania ucznia w oparciu o zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania opracowane i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
6. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 3 ust. 4 wychowawca informuje uczniów i rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

ROZDZIAŁ XII

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

§ 28.

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w Szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia, nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami na korytarzu i placu przed Szkołą dyżur pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu Szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie Szkoły.
7. Za teren Szkoły rozumie się również plac przed Szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed Szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy Szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
10. Uczeń może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną prośbę rodziców zawierającą uzasadnienie. Decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
11. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie Szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

ROZDZIAŁ XIII

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 29.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

§ 30.

Informowanie rodziców na początku roku szkolnego

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, tj. do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) odpowiedzialności rodziców za ucznia zwalnianego ze szkoły na swoją prośbę (zwolnienie osobiste, telefon do Szkoły, zwolnienie w e-dzienniku);
 - 5) regulaminie dowożenia.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, tj. do 30 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania,
 - 3) odpowiedzialności rodziców za ucznia zwalnianego ze Szkoły,
 - 4) przepisach dotyczących noszenia stroju szkolnego.
3. Wychowawca przekazuje uczniom informacje, o których mowa w ust. 2 na lekcji wychowawczej i odnotowuje ten fakt w temacie lekcji. Za podstawę powiadomienia uznaje się listę obecności uczniów w tym dniu.
4. Wychowawca przekazuje rodzicom informacje, o których mowa w ust. 2 w czasie pierwszego zebrania z rodzicami i odnotowuje fakt ten w dzienniku lekcyjnym w części „Wydarzenia”. Za podstawę powiadomienia rodziców uznaje się zebranie ogólne Dyrektora Szkoły z rodzicami lub zebranie wychowawcy klasy z rodzicami informujące o formach i warunkach uzyskania szczegółowych informacji.

§ 31.

Zwolnienia z zajęć

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 32.

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi w Szkole.
6. Rodzicom udostępnia się prace pisemne na ich wniosek na zasadach:
 - 1) w oryginale – do wglądu na terenie Szkoły (potwierdzają podpisem fakt zapoznania się).
 - 2) kserokopie – na prośbę rodziców.

§ 33.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym w piątek poprzedzający pierwszy termin ferii zimowych ogłoszony przez Ministra Edukacji i Nauki.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii wchodzi do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
6. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
8. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
9. Konkretnie daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych są ustalane osobnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

10. Na dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców) w formie ustnej o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują w formie pisemnej.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 34.

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

1) stopień	celujący	-	6 -, 6	(cel);
2) stopień	bardzo dobry	-	5-, 5, 5+	(bdb);
3) stopień	dobry	-	4-, 4, 4+	(db);
4) stopień	dostateczny	-	3-, 3, 3+	(dst);
5) stopień	dopuszczający	-	2-, 2, 2+	(dps);
6) stopień	niedostateczny-		1, 1+,	(ndst);
3. Roczne, śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień	celujący	-	6	(cel),
2) stopień	bardzo dobry	-	5	(bdb),
3) stopień	dobry	-	4	(db),
4) stopień	dostateczny	-	3	(dst),
5) stopień	dopuszczający	-	2	(dps),
6) stopień	niedostateczny-		1	(ndst).
4. Przyjmuje się ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:
 - 1) Stopień celujący oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie

- nauczania, a jego osiągnięcia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;
- 2) Stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
 - 3) Stopień dobry oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 4) Stopień dostateczny oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji);
 - 5) Stopień dopuszczający oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji), a na kolejnym etapie kształcenia utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych;
 - 6) Stopień niedostateczny oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji), a na kolejnym etapie kształcenia zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej:
- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się zgodnie z pkt. 2.
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne (kryteria) do poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania określają nauczyciele danego przedmiotu.
- 6a. Każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę, (obowiązuje pięciostopniowa wartość wag – od 1 do 5) w hierarchii ocen. Wagę najwyższą mają oceny – zapisywane kolorem czerwonym w e-dzienniku - z prac klasowych, sprawdzianów śródrocznych i rocznych, wyróżniającej się aktywności artystycznej i sportowej, związane z tytułem laureata konkursów szkolnych i pozaszkolnych. Pozostałe wagi dla poszczególnych aktywności ucznia ustala nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.

7. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Oceny roczne, śródroczne winny być wystawione na podstawie ocen bieżących odnotowanych w dzienniku zajęć lekcyjnych, jednak nie jako średnia arytmetyczna. Liczba ocen bieżących w danym semestrze winna być równa co najmniej liczbie godzin danego przedmiotu w wymiarze tygodniowym, jednak nie mniejsza niż trzy oceny.
- 10a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej korzysta się z metody średniej ważonej według następującej skali:

1) ocena celująca (6);	przedział średniej ważonej	5,31 - 6,00
2) ocena bardzo dobra (5);	przedział średniej ważonej	4,61 - 5,30
3) ocena dobra (4);	przedział średniej ważonej	3,61 - 4,60
4) ocena dostateczna (3);	przedział średniej ważonej	2,61 - 3,60
5) ocena dopuszczająca (2);	przedział średniej ważonej	1,51 - 2,60
6) ocena niedostateczna (1);	przedział średniej ważonej	1,00 - 1,50
- 10b. Uczeń na każdym etapie nauki może śledzić ewaluację swojej oceny i precyzyjnie określić średnią ważoną z otrzymanych ocen poprzez dostęp do średniej w dzienniku zajęć lekcyjnych.
- 10c. Na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie; nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału lub wykonania jednorazowego zadania dodatkowego.
11. Ocenie podlegają wypowiedzi ustne, prace pisemne, aktywność na lekcji oraz inne działania ucznia określone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
12. Odpowiedzi ustne:
 - 1) uczeń może być zapytany bez uprzedzenia z wiadomości i umiejętności wynikających z 2-3 ostatnich lekcji; w tym przypadku jeden raz w semestrze może się uchylić od odpowiedzi, bez konsekwencji w postaci oceny negatywnej (chyba, że nauczyciel przedmiotu ustali inaczej); w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na ostatnich 2-3 lekcjach – uczeń nie powinien być pytany chyba, że wyraża na to zgodę;
 - 2) po wcześniejszym zapowiedzeniu przez nauczyciela okresowego sprawdzania wiadomości i umiejętności, uczeń nie może skorzystać z możliwości podanych powyżej;
 - 3) uczeń sam może zgłosić się do odpowiedzi z materiału i w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
13. Prace pisemne:

- 1) Sprawdziany obejmujące materiał 1-3 ostatnich lekcji – niezapowiadane - dwa w ciągu dnia (odnotowane w dzienniku);
 - 2) Prace klasowe, nie krótsze niż 45-minutowe, zapowiadane (i wpisane do dziennika) z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujące większe partie materiału, wcześniej przez nauczyciela powtórzonego na lekcjach - dwa (2) w tygodniu, jeden (1) w ciągu dnia;
 - 3) Pisemne sprawdzenie pracy domowej 10-15 minutowe /kartkówki/ – obejmujące materiał z ostatniej lekcji, niezapowiedziane, dowolna liczba.
14. Prace pisemne powinny być sprawdzone przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni i oddane uczniom do wglądu z recenzją zawierającą informację:
- 1) co uczeń robi dobrze,
 - 2) co i jak wymaga poprawy,
 - 3) jak powinien dalej się uczyć.
- 14a. Ustalając ocenę, nauczyciel ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady przeliczania punktów :
- | | |
|-----------|----------------------|
| 100 - 96% | ocena celująca |
| 95 - 86% | ocena bardzo dobra |
| 85 - 71% | ocena dobra |
| 70 - 51% | ocena dostateczna |
| 50 - 30% | ocena dopuszczająca |
| 29 - 0% | ocena niedostateczna |
15. Poprawione prace pisemne (oprócz kartkówek) nauczyciel przechowuje na terenie szkoły przez cały rok szkolny.
16. Brak zeszytu, ćwiczeniówki, książki lub atlasu ocenia się jako brak przygotowania do lekcji.
17. Nauczyciel jest zobowiązany do gromadzenia informacji o uczniu, służących ocenianiu w:
- 1) dzienniku: lekcyjnym, zajęć wyrównawczych, zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) zeszycie uwag;
 - 3) arkusza ocen.
18. Za postępy w nauce nauczyciel może nagradzać ucznia:
- 1) w formie:
 - a) nagrody rzeczowej,
 - b) listu gratulacyjnego,
 - c) dyplomu uznania;
 - 2) według kryteriów:
 - a) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen 4,75),
 - b) za udział w konkursach przedmiotowych,
 - c) za udział w pracach społecznych;
 - 3) z częstotliwością:
 - a) na koniec danego roku szkolnego,

b) w miarę potrzeb.

19. Zasady współdziałania nauczycieli z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowalających wyników nauczania:

- 1) indywidualne rozmowy wychowawcy z rodzicami i uczniami;
- 2) udział rodziców w spotkaniach zespołu ds. planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie w miarę potrzeb i możliwości zespołów wyrównawczych;
- 4) spotkania terapeutyczne z pedagogiem, psychologiem, logopedą;
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 6) organizowanie szkoleń, warsztatów dla rodziców.

20. W czasie nauczania na odległość, w ocenianiu uczniów należy uwzględnić ich aktywność, wykonywanie zadawanych prac, uczestniczenie w zajęciach on-line, kontakt z nauczycielem.

- 1) Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania w czasie nauczania zdalnego, to potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca:
 - a) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, kartami pracy, notatkami, nagranyimi wypowiedziami, prezentacjami;
 - b) wypowiedź ucznia na forum;
 - c) udział w dyskusjach on-line;
 - d) rozwiązywanie różnorodnych form quizów i testów;
 - e) testy on-line;
 - f) zdjęcia prac, itp.
- 2) Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością, nie uzyskują oceny pozytywnej.
- 3) Nauczyciel ma prawo wstawić nieobecność na zajęciach on - line w przypadku, gdy uczeń, pomimo zalogowania, nie reaguje na pytania i polecenia.
- 4) Jeżeli dziecko nie uczestniczy w zajęciach, rodzic wysyła usprawiedliwienie przez e-dziennik.
- 5) O pracach, które podlegają ocenie, decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania, prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
- 6) Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
- 7) Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
- 8) Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem, rodzicami i uczniami jest e-dziennik i e-mail, platforma Office 365, w tym aplikacja Teams.

§ 35.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas IV-VIII uwzględnia w szczególności:

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

2. Roczną, śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2a. Za ocenę **wyjściową** przyjmuje się zachowanie **dobre**.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według kryteriów:

1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) Przestrzega zasad Statutu oraz regulaminów szkolnych i jest wzorem dla innych;
- b) Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział;
- c) Nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej bez usprawiedliwienia;
- d) Nie posiada nieusprawiedliwionych spóźnień;
- e) Prezentuje pozytywny stosunek do zdobywania wiedzy;
- f) W miarę możliwości godnie reprezentuje klasę i Szkołę na olimpiadach, konkursach, zawodach itp.;
- g) Zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko;
- h) Bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy;
- i) Jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych;
- j) Wyróżnia się szczególną kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy wobec kolegów. Starszym kolegom pomaga w nauce;
- k) Tworzy pozytywną atmosferę w klasie i Szkole;
- l) Stara się zażegnawać sytuacje konfliktowe;
- m) Wyróżnia się troską o mienie Szkoły i klasy;
- n) Zawsze ubiera się stosownie do miejsca i okoliczności;

- o) Nie ma żadnej uwagi w e-dzienniku oraz żadnej nagannej i nieodpowiedniej oceny częściowej za zachowanie;
- p) Inicjuje działania w ramach wolontariatu i bierze w nich udział;
- q) Przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności w Sieci.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) Przestrzega zasad Statutu oraz regulaminów szkolnych;
- b) Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział;
- c) Nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej bez usprawiedliwienia;
- d) Nie posiada nieusprawiedliwionych spóźnień;
- e) Prezentuje pozytywny stosunek do zdobywania wiedzy;
- f) W miarę możliwości godnie reprezentuje klasę i szkołę na olimpiadach, konkursach, zawodach itp.;
- g) Chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz szkoły, klasy;
- h) Wyróżnia się szczególną kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla kolegów. Słabszym kolegom pomaga w nauce;
- i) Dobrze porozumiewa się z innymi uczniami, jest otwarty na potrzeby innych;
- j) Dbą o mienie szkoły i klasy;
- k) Ubiera się stosownie do miejsca i okoliczności;
- l) Nie ma żadnej uwagi e-dzienniku oraz żadnej nagannej i nieodpowiedniej oceny częściowej za zachowanie;
- m) Inicjuje działania w ramach wolontariatu lub bierze w nich udział.

3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- a) Nie narusza Statutu i regulaminów szkoły;
- b) Dbą o honor i tradycje szkoły;
- c) Jest przygotowany do lekcji, bierze w niej aktywny udział;
- d) Osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości;
- e) Prowadzi zeszyty przedmiotowe lub zeszyty ćwiczeń zgodnie z wymaganiami nauczycieli;
- f) Nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej bez usprawiedliwienia, nie posiada nieusprawiedliwionych spóźnień;
- g) Dbą o swoje bezpieczeństwo oraz nie naraża zdrowia własnego i innych osób;
- h) Angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela;
- i) Zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac;
- j) Respektuje zasady współżycia społecznego, jest kulturalny w stosunku do pracowników szkoły i kolegów, nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe;
- k) Przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów, naprawia wyrządzone szkody materialne;

- l) Ubiera się stosownie do miejsca i okoliczności, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, zawsze nosi obuwie zmienne;
- m) Nie ma żadnej nagannej oceny częściowej za zachowanie, dopuszczalna jest jedna ocena nieodpowiednia.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) Nie narusza Statutu i regulaminów szkoły;
- b) Czasami jest nieprzygotowany do lekcji, ale uzupełnia zaległości w nauce;
- c) Ma nie więcej niż trzy, nieusprawiedliwione spóźnienia lub 6 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze;
- d) Poprawnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- e) Pozytywnie reaguje na kierowane do niego uwagi i dąży do poprawy w swym postępowaniu;
- f) Nie prowokuje kłótni, bójek i konfliktów;
- g) Nie ośmiesza innych;
- h) Nie używa wulgaryzmów;
- i) Nie kłamie;
- j) Dopuszczalne trzy uwagi w e-dzienniku oraz żadnej nagannej oceny częściowej;
- k) Sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela.

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

- a) Sporadycznie zdarza się mu naruszyć Statut bądź regulamin szkoły;
- b) Ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany, nie przynosi zeszytów, podręczników;
- c) Umyślnie i celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- d) Ma nie więcej niż sześć nieusprawiedliwionych spóźnień lub 10 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze;
- e) Nie stosuje form grzecznościowych, jest arogancki, używa niecenzuralnych wyrażeń lub gestów, nie stosuje zasad Netykiety;
- f) Kłamie, nie potrafi przyznać się do winy;
- g) Stosuje agresję słowną wobec otoczenia;
- h) Nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego, niszczy mienie innych osób i społeczne;
- i) Celowo naraża na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia siebie i innych;
- j) Posiada niebezpieczne przedmioty (petardy, zapalniczki, noże, szpilki itp.);
- k) Przeszkadza w prowadzeniu dyżurów, nie reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu szkolnego;
- l) Nie wywiązuje się z powierzonych i przyjętych prac;

- m) Nie dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd, często nie nosi obuwia zmiennego;
- n) Dopuszczalne pięć uwag w e-dzienniku (w tym jedna ocena cząstkowa naganna);
- o) Nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez Szkołę a środki zaradcze przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) Ma nieodpowiedni, lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
- b) Podczas lekcji, imprez i uroczystości szkolnych zachowuje się w sposób niezgodny z zasadami kultury osobistej, prowokuje do takiego zachowania innych;
- c) Ma agresywny stosunek do nauczycieli, kolegów i innych osób przebywających w szkole, nagminnie używa wulgarnych słów i gestów;
- d) Demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, dopuszcza się wyzywających gestów);
- e) Świadomie niszczy mienie szkoły, klasy i kolegów;
- f) Pali papierosy lub je rozprowadza;
- g) Pije alkohol lub go rozprowadza;
- h) Zdarza się podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny;
- i) Ma powyżej sześciu nieusprawiedliwionych spóźnień lub powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
- j) Zdarzyło mu się wymuszenie pieniędzy lub przywłaszczenie sobie cudzej własności;
- k) Otrzymuje cząstkowe oceny naganne za zachowanie;
- l) Dopuszcza się aktów cyberprzemocy, stalkingu i hejtingu.

4. Uwagi dotyczące zachowania ucznia (zarówno pozytywne, jak i negatywne) odnotowywane są w e-dzienniku.

5. Każdy uczeń ma możliwość poprawienia zachowań niepożądanych poprzez:

- 1) pracę społeczną na rzecz klasy, Szkoły;
- 2) naprawę wyrządzonych szkód.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

7. *uchylony*

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

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń

lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Nazwiska i imiona uczniów, którzy otrzymali oceny naganne i wzorowe w klasyfikacji śródrocznej, rocznej lub końcowej należy podawać na zebraniu Rady Pedagogicznej z uzasadnieniem.
12. Uczeń, który został ukarany (w danym okresie) upomnieniem Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
13. Uczeń, który został ukarany naganą Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
14. Uczeń, który zażywa lub rozprowadza narkotyki, dopalacze nie może otrzymać oceny wyżej niż naganna.

§ 36.

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia są ocenami opisowymi.
2. Podstawą przy ocenianiu zachowania ucznia klasy I - III jest w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i zajęciach rozwijających jego zainteresowania oraz zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
 - b) jest zdyscyplinowany na zajęciach;
 - c) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
 - d) stara się, w miarę swoich możliwości, osiągać jak najlepsze wyniki w nauce;
 - e) przykładnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje;
 - f) odrabia zadane prace domowe i sumiennie przygotowuje się do zajęć;
 - g) do szkoły przychodzi odpowiednio przygotowany: zawsze ma potrzebne przybory, podręczniki i materiały.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) uczeń dba o mienie własne i szkoły;
 - b) dba wygląd i estetykę klasy i szkoły;
 - c) podejmuje się dodatkowych zadań na rzecz szkoły, klasy i środowiska;
 - d) współuczestniczy w organizowaniu imprez klasowych i uroczystości szkolnych;
 - e) szanuje podręczniki i przybory szkolne swoje i kolegów;
 - f) przestrzega ustalonych zasad i regulaminów.
 - 3) Dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) uczeń kulturalnie bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - b) godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach międzyszkolnych.

- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) uczeń stosuje zwroty grzecznościowe;
 - b) nie używa wulgaryzmów;
 - c) wyróżnia się wysoką kulturą słowa.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów:
 - a) uczeń nie przynosi do szkoły przedmiotów zbędnych i niebezpiecznych;
 - b) przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy;
 - c) nie bierze udziału w bójkach, nie prowokuje innych do zachowań agresywnych;
 - d) właściwie zachowuje się podczas przerw i stosuje się do ewentualnych uwag nauczyciela dyżurującego;
 - e) dba o higienę osobistą.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) uczeń zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią;
 - b) nie niszczy mienia szkolnego;
 - c) kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji;
 - d) reaguje na nieprawidłowe zachowanie rówieśników;
 - e) potrafi współpracować z kolegami w zespole.
- 7) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
 - a) uczeń pomaga słabszym w nauce;
 - b) jest uczynny, chętnie pomaga potrzebującym;
 - c) jest życzliwy, tolerancyjny i wyrozumiały wobec rówieśników i dorosłych (niepełnosprawność, ułomność, odmienność religijna itp.);
 - d) z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, osób dorosłych.
3. W klasach I – III ocena bieżąca zachowania wyrażona jest w formie opisowej lub przy pomocy następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Uczeń klasy I – III uzyskuje poszczególne oceny zachowania na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest szczególnie zdyscyplinowany na zajęciach;
 - b) zachowuje się kulturalnie i wywiera pozytywny wpływ na rówieśników;
 - c) potrafi zgodnie współpracować w grupie;

- d) pomaga kolegom;
- e) wspiera niepełnosprawnych uczniów;
- f) występuje z inicjatywą na rzecz klasy, szkoły, środowiska itp.;
- g) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (zawody, imprezy, konkursy szkolne i pozaszkolne);
- h) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych, środowiskowych;
- i) jest zawsze przygotowany do zajęć, prace domowe wykonuje starannie ;
- j) jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje;
- k) systematycznie uczęszcza na wszystkie zajęcia, bierze w nich aktywny udział;
- l) zawsze postępuje uczciwie i reaguje na zło;
- m) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- n) w czasie pobytu w szkole stosuje się do ustalonych zasad;
- o) dba o piękno mowy ojczystej;
- p) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- q) wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;
- b) pomaga kolegom;
- c) wspiera niepełnosprawnych uczniów;
- d) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią oraz wywiera pozytywny wpływ na rówieśników;
- e) reprezentuje godnie klasę na imprezach szkolnych;
- f) jest zawsze przygotowany do zajęć, prace domowe wykonuje starannie;
- g) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział;
- h) inicjuje wspólne zabawy oraz działania;
- i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- j) w czasie pobytu w szkole stosuje się do ustalonych zasad;
- k) dba o piękno mowy ojczystej;
- l) umie współpracować w grupie;
- m) rozszerza swoje zainteresowania i dzieli się swoją wiedzą z kolegami;
- n) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe.

3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia;
- b) jest przygotowany do lekcji;
- c) podejmuje starania o poprawę swoich wyników nauce;
- d) nie używa wulgaryzmów;
- e) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią;
- f) traktuje z szacunkiem innych ludzi;
- g) dba o swoje zdrowie i bezpieczeństwo, stara się swoim zachowaniem nie zagrażać bezpieczeństwu innych;

- h) jeśli zdarzają mu się drobne uchybienia, dąży do poprawy;
 - i) zgodnie współpracuje w grupie;
 - j) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - k) w czasie pobytu w szkole stara się przestrzegać ustalonych zasad;
 - l) w razie potrzeby wspiera osoby niepełnosprawne.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) uczęszcza na zajęcia i na ogół jest przygotowany do lekcji;
 - b) wypełnia powierzone mu obowiązki szkolne;
 - c) nie podejmuje starań o poprawę swoich wyników w nauce;
 - d) nie używa wulgaryzmów;
 - e) zachowuje się poprawnie w szkole i poza nią;
 - f) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych;
 - g) zdarza mu się brać udział w kłótniach i sporach;
 - h) reaguje na uwagi nauczyciela, jednak poprawa jest krótkotrwała;
 - i) nie zawsze jest zdyscyplinowany na lekcji.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) zakłóca pracę na zajęciach;
 - b) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
 - c) spóźnia się na zajęcia;
 - d) zachowuje się arogancko wobec innych osób w szkole i poza nią;
 - e) niszczy cudzą własność;
 - f) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole;
 - g) umyślnie niszczy przedmioty na terenie szkoły lub poza nią;
 - h) poza szkołą zachowuje się w sposób niegodny ucznia;
 - i) nie wykazuje chęci zmiany swego zachowania mimo wielokrotnych uwag;
 - j) jest agresywny w stosunku do innych osób;
 - k) używa wulgaryzmów;
 - l) wywołuje konflikty.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) ignoruje obowiązki szkolne;
 - b) nie reaguje na uwagi i upomnienia ze strony nauczyciela;
 - c) nie szanuje swojego zdrowia;
 - d) stwarza problemy wychowawcze, jak przy zachowaniu nieodpowiednim;
 - e) niszczy sprzęt szkolny i cudzą własność;
 - f) dopuszcza się kradzieży, wyłudzeń, znęcania się i innych wykroczeń kolidujących z prawem;
 - g) nie potrafi przyznać się do błędu, przeprosić, naprawić wyrządzonej krzywdy;
 - h) zakłóca pracę na zajęciach;
 - i) używa wulgaryzmów;
 - j) jest agresywny w stosunku do innych osób.

5. Przy formułowaniu oceny zachowania, wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść i wycieczek oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.
6. Ocenę ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając: opinię innych nauczycieli uczących ucznia, opinię niepedagogicznych pracowników szkoły, opinię kolegów i koleżanek oraz samoocenę ucznia.
7. Informacje o zachowaniu ucznia są na bieżąco odnotowywane w e-dzienniku.

§ 37.

Informowanie o ocenach klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dwa tygodnie przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Wychowawca oddziału wpisuje do dziennika elektronicznego przewidywaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia na dwa tygodnie przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
4. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia - na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
 - 2) rodziców ucznia - w formie wpisu do dziennika elektronicznego.

§ 38.

Egzamin klasyfikacyjny

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.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. 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.
5. 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 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. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza Szkołą lub przechodzi ze Szkoły jednego typu do Szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. 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.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. 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.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Tryb postępowania poprzedzający egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
 - 2) W przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów, uwzględniając takie okoliczności, jak:
 - a) rokowanie poprawy ,
 - b) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych,
 - c) przypadki losowe, sytuacja rodzinna.
 - 3) Termin egzaminu wyznacza Dyrektor w porozumieniu z zainteresowanym uczniem lub jego rodzicami.
 - 4) Zadania egzaminacyjne przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje Dyrektorowi Szkoły. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen z danego przedmiotu.

§ 39.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, 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.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
11. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 40.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - 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 Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej Szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej Szkole.
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 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.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - 1) 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.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. 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.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 41.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że proponowana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z oczekiwaniami ucznia lub jego rodzica. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 roboczych dni od dnia wpisania do dziennika elektronicznego przewidywanych ocen klasyfikacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice, w terminie do 5 dni od otrzymanych informacji składają do Dyrektora pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej, ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega, z uwzględnieniem zasady, że ocena może zostać podwyższona nie więcej niż jedną w przyjętej skali. Wniosek należy umotywować.
3. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą ocenę, jeśli:
 - 1) ma nie więcej niż 20% nieobecności – nieobecności usprawiedliwione,
 - 2) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 3) wywiązywał się z proponowanych wcześniej przez nauczyciela form poprawy,
 - 4) uczestniczył w formach pomocy proponowanych przez Szkołę,
 - 5) otrzymał nie więcej niż trzy częściowe oceny niedostateczne, w tym nie więcej niż dwie z prac pisemnych oraz nie więcej niż dwie oceny niedostateczne zaproponowane z innych przedmiotów na koniec roku,
 - 6) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
4. Zasadność podania rozpatruje Dyrektor Szkoły w ciągu trzech dni od dnia złożenia wniosku.
5. Dyrektor Szkoły w ciągu 3 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku, o którym mowa w ust. 1 powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – analizuje stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w § 35 Statutu Szkoły oraz wystawionych przez nauczycieli w dzienniku pochwał i uwag, a następnie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, przeprowadza się w ciągu 3 dni od daty powołania komisji – po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3.
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 i 2, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny.

§ 42.

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. 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.

12. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. 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 XIV

Egzamin ósmoklasisty

§ 43.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Szczegółowe informacje związane z przebiegiem oraz organizacją egzaminów wynikają z odrębnych aktów prawnych.

ROZDZIAŁ XV

Uczniowie

§ 44.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor Szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, 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 oraz zatrudniającą pracowników

posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 45.

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (powiadomienie z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów);
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole lub poza szkołą za zgodą Dyrektora;
- 11) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania wątpliwości i opinii dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i zainteresowaniami;
- 13) do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
- 14) do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 15) uzyskania informacji o przewidywanych dla niego ocenach w klasyfikacji śródrocznej i rocznej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 16) swobodnego wglądu do zasad wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 46.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów, bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji Szkoły, przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną - odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 47.

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie Zachowania się w Szkole i Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych wynikających z planu zajęć, na które zobowiązany jest przybywać punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia; jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie Szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika Szkoły), a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy; nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązany jest do odnotowania nieobecności ucznia na zajęciach;
- 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 4) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy klasy w dniu stawienia się na zajęcia, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia w zeszycie uwag; w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej dłużej niż dwa tygodnie lub, jeśli nieusprawiedliwiona absencja na zajęciach lekcyjnych przekroczyła w ciągu miesiąca 50% i braku informacji od rodzica lub prawnego opiekuna o przyczynie absencji, wychowawca lub pedagog powiadamia na piśmie Dyrektora Szkoły do 10 dnia następnego miesiąca, informuje rodzica ucznia na piśmie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru o niespełnianiu obowiązku szkolnego przez ucznia; jeżeli uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego lub realizuje w sposób nieregularny (notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia), Dyrektor Szkoły występuje w sprawie ucznia do sądu rodzinnego, informując o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów;
- 5) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi;
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole; za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, którzy zobowiązani są osobiście naprawić mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - f) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
 - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowuje czysty i schludny wygląd;
- 11) dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 12) dbania o piękno mowy ojczystej;

- 13) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego:
 - a) strój uczniowski powinien być czysty i schludny,
 - b) niewskazane jest noszenie strojów o zbyt jaskrawej kolorystyce i ekstrawaganckim kroju (odkryty brzuch, głęboki dekolt) z wyjątkiem zabaw i świąt wymagających specjalnego przebrania (dyskoteka szkolna, święto wiosny itp.),
 - c) niewskazany jest makijaż na twarzy, eksponowanie tatuażu, ozdabianie paznokci tipsami, jaskrawym lakierem,
 - d) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: biała bluzka/koszula i granatowe/czarne spodnie/spódnica);
- 14) przedłożenia zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego od lekarza, jeżeli jest ono dłuższe niż jeden miesiąc;
- 15) przygotowywania się do zajęć wychowania fizycznego – posiadania zmiennego stroju sportowego:
 - a) biała koszulka,
 - b) czarne lub granatowe spodenki,
 - c) skarpety,
 - d) obuwiu z niebrudzącym, miękkim, antypoślizgowym spodem,
 - e) dopuszczalny jest dres;
 - f) przestrzegania regulaminu obiektów sportowych, w których przebywa podczas zajęć.
- 16) niekorzystania z wszelkich urządzeń telekomunikacyjnych na terenie Szkoły – chyba, że nauczyciel zdecyduje inaczej:
 - a) urządzenie powinno być wyłączone na terenie Szkoły,
 - b) w przypadku złamania zakazu uczeń zobowiązany jest wyłączyć urządzenie telekomunikacyjne i wyłączone i zabezpieczone przekazać nauczycielowi, który stwierdzi złamanie zakazu,
 - c) nauczyciel przekazuje urządzenie Dyrektorowi Szkoły, który zamyka urządzenie w sejfie,
 - d) uczeń otrzymuje uwagę nieodpowiednią wpisaną przez nauczyciela do dziennika - uzyskanie trzech uwag skutkuje wnioskowaniem przez wychowawcę o udzielenie uczniowi nagany Dyrektora Szkoły,
 - e) telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne odbierają rodzice ucznia.
- 17) potwierdzania swojego uczestnictwa w zajęciach z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość poprzez:
 - a) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego,
 - b) uczestniczenie w zajęciach,
 - c) odbieranie wiadomości,
 - d) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - e) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,

- f) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela, potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

§ 48.

Nagradzanie ucznia

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę;
2. Rodzaje nagród :
 - 1) pochwała przez wychowawcę wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) wpis do kroniki szkolnej;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) stypendium za wyniki w nauce, sportowe i artystyczne na podstawie odrębnych przepisów.
3. Za aktywny udział w pracach organizacji młodzieżowych i szkolnych, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w konkursach przedmiotowych, turniejach, zawodach sportowych – oprócz przyznania uczniowi nagrody i wyróżnienia, odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie (olimpijczycy) otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez kuratorium oświaty i inne instytucje według odrębnych zasad.
5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
6. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 49.

Kara dla ucznia

1. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego i Statutu Szkoły w następujący sposób:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
 - 3) zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej;
 - 4) przeniesienie do równoległego oddziału w swojej Szkole;
 - 5) skreślenie z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły, za zgodą kuratora oświaty;

- 6) skreślenie z listy uczniów Szkoły.
2. Uczeń ma prawo do złożenia pisemnego wyjaśnienia potwierdzonego podpisem rodzica do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni roboczych od nałożenia kary.
3. Skreślenie z listy uczniów Szkoły może nastąpić, gdy uczeń ukończył 18 rok życia i:
 - 1) uporczywie uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego, mimo podjętych środków wychowawczych, lub
 - 2) łamie zapisy regulaminów szkolnych, Statutu Szkoły, lub
 - 3) popełnił z winy umyślnej czyn karalny przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu lub mieniu.

§ 50.

1. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.
2. Za szkody wyrządzone umyślenie przez ucznia odpowiadają rodzice.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 51.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

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

§ 52.

Tryb odwoławczy od kary

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

ROZDZIAŁ XVI

Postanowienia końcowe

§ 53.

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) egzemplarz w sekretariacie;
 - 2) nowo przyjęci nauczyciele i pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z treścią Statutu;
 - 3) wychowawca klasy zapoznaje rodziców uczniów z treścią statutu.

§ 54.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny:
 - 1) Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - a) Chorąży (sztandarowy) – 1 uczeń (uczenica)
 - b) Asysta – dwie osoby (uczenice, uczniowie)

- 2) Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
 - 3) O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców uczniów specjalnym listem okolicznościowym.
 - 4) Zadaniem nauczyciela opiekuna pocztu jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza nią.
 - 5) Insygniami pocztu sztandarowego są:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki.
 - 6) Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie klas pierwszych,
 - c) uroczystości rocznicowe (Narodowe Święto Niepodległości i Konstytucja 3 Maja),
 - d) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów Szkoły,
 - e) inne uroczystości (w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły)
 - 7) Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem Szkoły:
 - a) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową
 - b) uroczystości religijne – msza święta, uroczystości pogrzebowe,
 - c) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej,
 - d) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność Szkoły lub jej delegacja
 - 8) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszoną żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony kirem.
3. Szkoła posiada imię, które nadał organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 55.

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 56.

Publiczna Szkoła Podstawowa im. bp. Jana Chrapka w Świerżach Górnych, jako Administrator Danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z przepisami

ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

§ 57.

1. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu mogą występować organy Szkoły.
3. Statut obowiązuje od 1 września 2019 r.
4. Po nowelizacji Statutu Dyrektor Szkoły opracowuje i publikuje ujednolicony tekst Statutu.