

*Załącznik nr1
do uchwały nr 14 /2023/2024
Dyrektora Zespołu Szkół im. Adama Mickiewicza w Mrozach
z dnia 10 maja 2024*

*Statut
Szkoły Podstawowej nr 2
w Mrozach
w Zespole Szkół
im. Adama Mickiewicza
w Mrozach*

Stan prawny na dzień 10 maja 2024r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 Bezpieczeństwo i higiena pracy	9
Obowiązki nauczyciela dyżurującego	9
Rozdział 4 Organa szkoły	10
Dyrektor Szkoły	10
Rada Pedagogiczna	12
Samorząd Uczniowski	14
Rada Rodziców	14
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły	15
Rozwiązywanie sporów	16
Rozdział 6 Organizacja pracy szkoły	17
Zasady ogólne	17
Oddziały integracyjne	20
Zajęcia dodatkowe	22
Oddział przygotowawczy	22
Nauczanie religii i etyki	22
Wychowanie do życia w rodzinie	22
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	23
Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej	23
Świetlica	24
Stółówka	25
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	25
Wolontariat	27
Pomoc materialna	27
Współpraca szkoły z rodzicami	28
Niespełnianie obowiązku szkolnego	30
Rozdział 7 Biblioteka szkolna	30
Obowiązki nauczyciela bibliotekarza	31
Formy współpracy biblioteki szkolnej	31
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole	32
Rozdział 8 Bezpieczeństwo uczniów	32
Rozdział 9 Pomoc psychologiczno - pedagogiczna	34
Zindywidualizowana ścieżka kształcenia	37
Indywidualny tok lub program nauki ²	38
Nauczanie indywidualne ³	38
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	39
Rozdział 10 Uczniowie	40
Prawa ucznia	41
Obowiązki ucznia	41
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	43
Nagrody	44
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	45
Kary	45
Przeniesienie ucznia do innej szkoły	46

Tryb odwoławczy od nałożonej kary	46
Rozdział 11 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	46
Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy	50
Zespoły przedmiotowe i zadaniowe	50
Zespół wychowawców	51
Wychowawca	52
Opiekun samorządu uczniowskiego	54
Wicedyrektor	54
Pedagog i psycholog szkolny	55
Pedagog specjalny	56
Pracownicy niepedagogiczni szkoły	57
Rozdział 12 Ocenianie wewnątrzszkolne	57
Postanowienia ogólne	57
Zasady opracowywania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania	59
Ocenianie osiągnięć uczniów	63
Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych	67
Ocenianie zachowania uczniów	67
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	73
Egzaminy klasyfikacyjne	73
Tryb odwołania się od oceny	75
Warunki promocji oraz wyróżnienia uczniów	76
Egzamin poprawkowy	77
Warunki ukończenia szkoły	78
Rozdział 13 Postanowienia końcowe	78
Zasady funkcjonowania szkoły w sytuacjach nadzwyczajnych ²	79

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 w Mrozach w Zespole Szkół im. Adama Mickiewicza w Mrozach.
2. Szkoła Podstawowa nr 2, zwana dalej Szkołą, jest publiczną, ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
3. Siedziba Szkoły mieści się w budynku przy ul. Licealnej 3 w Mrozach.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Mrozy, zwana dalej Organem Prowadzącym.
5. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Mrozach, ul. Adama Mickiewicza 35.
6. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. Obsługę finansową zapewnia dział księgowości Urzędu Miasta i Gminy w Mrozach.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny Szkoły jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Pełne brzmienie pieczęci:
„Szkoła Podstawowa nr 2 w Mrozach w Zespole Szkół im. Adama Mickiewicza”
05-320 Mrozy, ul. Licealna 3
tel. 25 757 41 94
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy, w brzmieniu:
Szkoła Podstawowa nr 2 w Mrozach
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Prawa oświatowego, Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka. Uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła kształci kompetencje kluczowe w następujących obszarach:
 - 1) komunikacja w języku ojczystym;
 - 2) komunikacja w językach obcych,;
 - 3) technologie informacyjne i komunikacyjne;
 - 4) alfabetyzm matematyczny i kompetencje w zakresie matematyki, nauk ścisłych i techniki;
 - 5) przedsiębiorczość;
 - 6) kompetencje interpersonalne i obywatelskie;
 - 7) umiejętność uczenia się;
 - 8) świadomość i ekspresja kulturalna².
3. Szkoła zapewnia:
 - 1) w zakresie dydaktyki:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych,
 - b) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,

- c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.),
 - d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - e) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - h) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - i) rozwijanie takich kompetencji jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - j) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - k) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określeniu drogi dalszej edukacji;
- 2) w zakresie nabywania umiejętności:
- a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
 - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
 - c) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
 - d) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
 - e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
 - f) praca w zespole i społeczna aktywność,
 - g) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
 - h) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - i) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
 - j) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - k) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
 - l) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
 - m) odnoszenie zdobytej wiedzy do praktyki oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - n) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - o) przyswajanie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 3) w zakresie wychowania:
- a) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

- b) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
 - c) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - d) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - e) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
 - f) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
 - g) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,
 - h) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, którzy dotknięci są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy;
- 4) w zakresie profilaktyki:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpraca z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi oraz z dorosłymi,
 - e) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w szkole i wobec innych,
 - g) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
 - h) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
 - i) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
 - j) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą;
- 5) w zakresie promocji zdrowia:
- a) propagowanie zdrowego stylu życia wśród społeczności szkoły,
 - b) kształtowanie postaw i zachowań zdrowotnych,
 - c) upowszechnianie zasad profilaktyki prozdrowotnej,
 - d) wdrażanie do przestrzegania higieny życia codziennego,
 - e) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - f) uświadomienie związku pomiędzy stylem życia, a zdrowiem fizycznym i psychicznym,
 - g) poznanie zagrożeń związanych z postępowaniem cywilizacji,
 - h) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnych form spędzania wolnego czasu,
 - i) uświadomienie własnej odpowiedzialności za ochronę swojego zdrowia,
 - j) pedagogizacja ukierunkowana na stałą współpracę z rodzicami w celu przekazywania im wiedzy na tematy prozdrowotne,
 - k) organizowanie profilaktycznych zajęć edukacyjnych, spotkań z ekspertami oraz imprez tematycznych w ramach lekcji, godzin wychowawczych, zajęć

- pozalekcyjnych, świetlicowych, itp.
- l) realizowanie różnorodnych programów i projektów prozdrowotnych,
 - m) integracja społeczności Szkoły poprzez podejmowanie wspólnych działań na rzecz ochrony własnego zdrowia;
- 6) w zakresie opieki:
- a) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
 - b) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
 - c) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,
 - d) formami pomocy materialnej świadczonej na rzecz uczniów są:
 - *uchylony*^l,
 - korzystanie z bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej,
 - pomoc rzeczowa,
 - stypendia i zasiłki szkolne;
 - e) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - f) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów i innymi instytucjami wspierającymi rodzinę,
 - g) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 7) szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym, zagrożonym niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanym społecznie:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - c) realizację programu nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - d) opracowanie programu działań wspierających dla uczniów mających trudności w nauce oraz indywidualnego edukacyjno - terapeutycznego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - e) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 8) uczniowie niepełnosprawni to osoby niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
- 9) szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy.

§ 4

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.
2. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania:
 - a) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,

- b) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cykl edukacyjny dla danego poziomu,
 - c) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
 - d) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów;
- 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) zadania zespołów nauczycielskich;
 - 4) prowadzenie w szczególności: kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć rozwijających rozwój kompetencji emocjonalno-społecznych, treningu umiejętności społecznych oraz zajęć rewalidacyjnych³;
 - 5) prowadzenie lekcji religii lub etyki;
 - 6) organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.
3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty 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 Podstawowej²;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie.
4. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia jest realizowany w zakresie:
- 1) podtrzymywania u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i Świata;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, organizację zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych, dydaktyczno – wyrównawczych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, rozwijających uzdolnienia, rozwijających rozwój kompetencji emocjonalno-społecznych, trening umiejętności społecznych³;
 - 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) rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i w 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 oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych, prowadzonych w hali sportowej lub innych obiektach sportowych;

- 7) zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie Szkoły z Internetu oraz aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów – w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 8) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

Rozdział 3 Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 5

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę ich danych osobowych, poszanowanie dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Obowiązkiem nauczyciela wyznaczonego zgodnie z grafikiem jest rzetelne pełnienie dyżuru w czasie przerw między lekcjami.
6. W wypadku nieobecności nauczyciela wyznaczonego w grafiku, dyrektor lub wicedyrektor ma obowiązek wyznaczyć na określony dyżur zastępstwo.
7. W wypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na dyżurze nauczyciel może zostać pociągnięty do odpowiedzialności wynikającej z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy za skutki nieszczęśliwego wypadku uczniów.

Obowiązki nauczyciela dyżurującego

§ 6

1. Nauczyciel pełniący dyżur:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania;
 - 2) eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez młodzież;
 - 3) jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów;
 - 4) nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora (wicedyrektora) szkoły;
 - 5) ma obowiązek możliwie najszybciej po dzwonku znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je z dzwonkiem na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował (porządek itp.);
 - 6) obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły (wicedyrektorowi) zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie usunąć.;
 - 7) przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem bhp.;
 - 8) zgłasza natychmiast dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.

§ 7

1. Szkoła zapewnia:

- 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach;
 - 2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji Szkoły;
 - 3) rozpoznawanie problemów;
 - 4) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
 - 5) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać;
 - 6) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
 - 7) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
 - 8) możliwość pobytu w świetlicy szkolnej uczniom z klas I – VIII oraz dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii², wychowania do życia w rodzinie;³
 - 9) działanie na terenie Szkoły gabinetu pielęgniarstwa;
 - 10) warunki do spożycia ciepłego posiłku przez uczniów w stołówce szkolnej;
 - 11) utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
 - 12) stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły;
 - 13) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego ich rozplanowania na poszczególne dni tygodnia, z zachowaniem zasady różnorodności oraz niełączenia ich w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
2. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.

Rozdział 4 Organa szkoły

§ 8

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

Dyrektor Szkoły

§ 9

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) zarządza całokształtem działalności Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz samodzielnie;
 - 2) kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym – jako organ zarządzający – pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez Szkołę;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;

- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły;
 - 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący;
 - 7) realizuje zgodne z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 9) rozwiązuje spory zaistniałe na terenie Szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15) współpracuje z lekarzem, pielęgniarką szkolną i stomatologiem² sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 16) *uchylony*¹;
 - 17) po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, dopuszcza do użytku szkolnego przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania stanowiące szkolny zestaw programów;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych – dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 19) każdego roku w terminie do 15 września opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru tworzony zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 20) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
 - 21) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 22) ustala zasady gospodarowania zestawem bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 23) organizuje dodatkowe zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, Dyrektorowi oraz innym osobom zajmującym stanowiska kierownicze przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiadają, podległym pracownikom.

Poprzez akt delegacji nie następuje przekazanie odpowiedzialności. Oznacza to, iż kierownik ma obowiązek monitorować sposób, w jaki pracownik korzysta z delegacji, a także ponosi konsekwencje niewłaściwych działań podejmowanych przez osobę, na którą delegował uprawnienie lub obowiązek. Odpowiedzialność za nadzór nad delegowanym pracownikiem obejmuje także konsekwencje zaniechania, czyli zwinionego niewykonania przez delegowanego uprawnień lub obowiązków.

4. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnianie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach – zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
5. 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.

Rada Pedagogiczna

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie nauki w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania Rady Pedagogicznej:
 - 1) organizacyjne;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) klasyfikacyjno-promocyjne;

- 4) analityczne (podsumowujące pracę szkoły);
- 5) szkoleniowe;
- 6) nadzwyczajne.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy 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 Rodziców²;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 6) przedstawione przez nauczycieli programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
 - 7) zestaw podręczników obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu,
 - 8) kryteria przyznawanych dodatków motywacyjnych,
9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oraz zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Zobowiązane są również – pod groźbą odpowiedzialności – do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora w szkole.
13. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o klasyfikowaniu i promowaniu uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor².

17. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 7, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę².
18. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 7 i 8, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę².

Samorząd Uczniowski

§ 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Walne Zebranie Uczniów;
 - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Rada Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Sekcje Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić², Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły, Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd Uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w Szkole.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

Rada Rodziców

§ 12

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po 1 przedstawicielu z danego oddziału).
3. Rada Rodziców uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Do kompetencji i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno –

- wychowawczego Szkoły, obejmującego treść i działania o charakterze wychowawczym oraz obejmującego treść i działania o charakterze profilaktycznym;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez Dyrektora Szkoły w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;
 - 4) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 5) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników oraz organizacji zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 7) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 8) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wewnętrzny regulamin rady.

Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły

§ 13

1. Organa Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach;
 - 2) *uchylony*¹;
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Szkoły.
2. Wymiana bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły następuje poprzez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu budynku szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą Szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) informacje przesyłane poprzez dziennik elektroniczny;
 - 5) informacje przesyłane poprzez służbową pocztę elektroniczną;
 - 6) apele szkolne.
3. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Szkoły z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Szkoły z wnioskami o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole, po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Każdy z Organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.
6. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
7. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy Organami Szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
8. Spory między Organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze

- polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych Organów i jawną wymianę poglądów.
9. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
 10. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.
 11. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
 12. Rozwiązywanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozwiązywanie sporów

§ 14

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
2. We wszystkich przypadkach spornych postępowanie prowadzi się według procedur:

Konflikt	Procedura
<i>Dyrektor – Rada Pedagogiczna</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej. 2. W przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”, który został zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły.
<i>Dyrektor - Rada Rodziców</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora. 2. W przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
<i>Dyrektor - Samorząd Uczniowski</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
<i>Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Spory pomiędzy Radą pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz dyrektora.

3. Każdy organ Szkoły spośród swoich członków wybiera jednego przedstawiciela, który wchodzi w skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem i reprezentuje stanowisko organu.

4. Decyzje o wyborze przedstawiciela podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków organu.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
8. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
9. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w pozostałych przypadkach

<i>Uczeń – Uczeń</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. W sytuacji konfliktu między uczniami z różnych klas w ciągu 3 dni sytuację rozpoznają wychowawcy klas, w miarę potrzeby z udziałem pedagoga, a rolę mediatora spełnia Dyrektor Szkoły. 2. W sytuacji konfliktu między uczniami z tej samej klasy, sytuację rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu 3 dni rozstrzyga spór. 3. W sytuacji, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występują z prośbą o wsparcie pedagoga, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga spór w ciągu 7 dni.
<i>Rodzic – Nauczyciel</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. W przypadku konfliktu między nauczycielem a rodzicem rolę mediatora przyjmuje Dyrektor Szkoły. 2. Wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia zaistnienia sytuacji konfliktowej. 3. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni, a o wynikach informuje zainteresowane strony. 4. Skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane. 5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, Dyrektor Szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
<i>Nauczyciel – Uczeń</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. W przypadku konfliktu między nauczycielem a uczniem rolę mediatora przyjmuje Dyrektor Szkoły. 2. Ucznia może reprezentować wychowawca klasy, pedagog lub psycholog szkolny. 3. Dyrektor – mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania, w ciągu 7 dni przekazuje swoją decyzję.
<i>Nauczyciel – Nauczyciel</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, który w terminie 14 dni rozstrzyga spór. 2. W przypadku sytuacji szczególnie trudnej dyrektor może powołać komisję rozjemczą spośród Rady Pedagogicznej. Skład komisja wskazuje proporcjonalnie każda ze stron.

Rozdział 6 Organizacja pracy szkoły

Zasady ogólne

§ 15

1. Corocznie organizację roku szkolnego określa kalendarz roku szkolnego szkoły

- opracowany zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem higieny pracy ucznia.
 4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się zapisy zgodne z odrębnymi przepisami².
 - 1) *uchylony*²
 - 2) *uchylony*²
 5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
 6. W dniach, o których mowa w ust.5 Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
 7. Rodzice uczniów są informowani o możliwości udziału uczniów w w/w zajęciach.
 8. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego za zgodą Organu Prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć w wyznaczone soboty.
 9. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza. Półrocze pierwsze kończy się w ostatnim dniu nauki szkolnej przed feriami zimowymi, ale nie później niż 31 stycznia.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. 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. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust.3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust.2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej, niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I - III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 17

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. W czasie pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciele stosują różnorodne metody pracy, w szczególności metodę projektu.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację obowiązkowych zajęć lekcyjnych w formie dziennika elektronicznego. Obowiązany jest do gromadzenia w nim danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, jak również zabezpieczenia przedmiotowych danych przed niepowołanym dostępem do nich, ich nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu

odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, a także wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 18

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach z informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV – VIII w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
2. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę.
3. Na obowiązkowych zajęciach z informatyki i z języków obcych, zajęcia mogą być prowadzone w grupie międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
4. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do ośmiu uczniów, korekcyjno – kompensacyjne – do pięciu uczniów, rozwijające uzdolnienia – do ośmiu uczniów i logopedyczne liczące do czterech uczniów. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 19

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy lekcyjne trwają 10 minut i 1 przerwa – 20 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 20

1. Każdy oddział szkolny podlega opiece jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania na każdym z etapów.
3. W sytuacjach konfliktu między zespołem klasowym a wychowawcą, samorząd klasy, Rada Rodziców, nauczyciele uczący w danej klasie mogą występować z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może zmienić wychowawcę klasy.
5. W przypadku, gdy wychowawca klasy nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 21

1. Do prawidłowej realizacji celów statutowych oraz programów nauczania Szkoła posiada:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny²;
 - 2) pracownię informatyczną podłączoną do sieci Internet;

- 3) salę gimnastyczną;
- 4) bibliotekę z wypożyczalnią i centrum informacyjno-edukacyjnym;
- 5) gabinet pielęgniarstwa;
- 6) składnicę akt;
- 7) świetlicę;
- 8) siłownię;
- 9) gabinet pedagoga szkolnego;
- 10) stołówkę szkolną;
- 11) halę sportową z zapleczem;
- 12) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnię².

§ 22

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych oraz zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne – nauczycielskie, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół im. Adama Mickiewicza w Mrozach, a szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli.
2. W szkole i placówce 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 lub placówki.
3. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły lub placówki i rady rodziców.

§ 23

1. Uczniowie otrzymują świadectwa promocyjne.
2. Absolwenci Szkoły otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
3. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

§ 24

1. Zasady oceniania kompetencji uczniów i ich zachowania określa „Ocenianie wewnątrzszkolne” uchwalone przez Radę Pedagogiczną zawarte w rozdziale 12 Statutu.
2. Zasady klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów oraz wydawania świadectw regulują odrębne przepisy.

§ 25 *uchylony*²

§ 26

1. W ósmej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. *uchylony*²
3. Organizację przebiegu egzaminu² określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do zapoznania rodziców / prawnych opiekunów ucznia z możliwościami dostosowania formy i warunków egzaminów nie później niż do końca zajęć dydaktycznych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym odbywa się egzamin.

Oddziały integracyjne

§ 27

1. W szkole dopuszcza się tworzenie oddziałów integracyjnych.
 - 1) liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 15 do 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych;

- 2) w szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego;
- 3) nauczyciele dodatkowo zatrudnieni prowadzą z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne, realizują zintegrowane działania i zajęcia. Wspólnie i z innymi nauczycielami prowadzą pracę wychowawczą i uczestniczą w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli;
- 4) dodatkowo proces kształcenia mogą wspierać inni specjaliści, np. psycholog, surdopedagog, logopeda, pedagog specjalny³, itp.;
- 5) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) szkoła zapewnia uczniom:
 - a) niepełnosprawnym działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) niedostosowanym społecznie działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 8) rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 5. Dyrektor Szkoły na 7 dni przed planowanym terminem spotkania, zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu;
- 9) rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - a) wielospecjalistycznych ocen,
 - b) programu (IPET);

§ 28

1. W Szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających 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 lub specjalistów w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) asystenta w przypadku oddziału klas I – III szkoły podstawowej lub pomoc nauczyciela.
2. W Szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 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;
 - 2) asystenta w przypadku oddziału klas I – III szkoły podstawowej lub pomoc nauczyciela.

Zajęcia dodatkowe

§ 29

1. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym;
- 2) zajęcia dodatkowe są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

Oddział przygotowawczy

§ 29a

W szkole mogą być zorganizowane oddziały przygotowawcze dla uczniów nieznających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, zgodnie z odrębnymi przepisami.³

Nauczanie religii i etyki

§ 30

1. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Religia (określonego wyznania) i etyka są zajęciami, w których uczeń uczestniczy na zasadzie wyboru.
3. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców (opiekunów prawnych).
4. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
6. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
7. Uczniowie korzystający z nauki religii, etyki organizowanej przez organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowych w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym otrzymują ocenę z religii, etyki na świadectwie wydanym przez Szkołę na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.
- 7a. Ocenę uzyskaną w trakcie uczęszczania na religię poza Szkołą do dziennika lekcyjnego wpisuje wychowawca. Ocena z religii i etyki nie wpływa na promocję ucznia i ukończenie szkoły.
8. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. Średnia ocen ucznia uczęszczającego zarówno na religię, jak i etykę, uwzględnia obie oceny.

Wychowanie do życia w rodzinie

§ 31

1. Uczniowie klas IV – VIII mogą uczestniczyć w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” w ilości godzin określonych w obowiązujących przepisach.²
2. Uczeń nie bierze udziału w wymienionych zajęciach, jeżeli jego rodzice / prawni opiekunowie zgłoszą nauczycielowi / dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z

- udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
 4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
 5. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 32

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
7. Procedura wprowadzania innowacji pedagogicznej i eksperymentu pedagogicznego:
 - 1) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna;
 - 2) uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu: zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole;
 - 2) w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
 - 3) uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu;
 - 4) uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu: zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach, pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
8. Zasady oceniania i prowadzenia dokumentacji związanej z prowadzeniem zajęć z innowacji zawiera program innowacji².
9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji².

Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

§ 32a

1. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
2. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującym w tym względzie przepisami prawnymi organizacje i stowarzyszenia, których celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej Szkoły, za zgodą Dyrektora Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. W ramach współdziałania z organizacjami i stowarzyszeniami Szkoła może być beneficjentem programów finansowanych przez podmioty zewnętrzne.
4. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.
5. W Szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

Świetlica

§ 33

1. W Szkole działa świetlica.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej. Liczba uczniów w grupie, na zajęciach świetlicowych, pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami oddziałów oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
6. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) opracowanie programu rozwoju i rocznego planu pracy świetlicy;
 - 3) opracowanie zakresu czynności planu pracy wychowawców z uwzględnieniem w nich zapisów gwarantujących bezpieczeństwo informacji i danych osobowych, do których wychowawcy uzyskują dostęp w związku z realizacją powierzonych im zadań służbowych, w szczególności zabezpieczenia danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych;
 - 4) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi, w szczególności gromadzenie w niej wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu

przetwarzania, jak również ich zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych;

- 5) współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.
7. Wychowawca świetlicy współpracuje z pedagogiem szkolnym, otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki.
8. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

Stolówka

§ 34

1. W szkole funkcjonuje stolówka szkolna, która zapewnia uczniom spożycie jednego, ciepłego posiłku w ciągu dnia³.
 - 1) do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są: uczniowie, pracownicy szkoły³;
 - 2) opłata wnoszona przez ucznia za korzystanie z posiłków w stołówce równa jest wysokości kosztu surowca przeznaczonego na przygotowanie posiłku;
 - 3) dzienną wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej przez pracowników szkoły i pozostałe osoby uprawnione ustala się, uwzględniając koszty przygotowania posiłku, w tym koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie oraz koszty wynagrodzenia pracowników stołówki szkolnej wraz ze składnikami wyliczonymi od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki;
 - 4) osoby korzystające z obiadów wnoszą opłatę do dnia 10 każdego miesiąca;
 - 5) wysokość opłat dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki określa dyrektor w formie zarządzenia;
 - 6) opłata za wyżywienie dokonana przez uczniów podlega obniżeniu o dzienną stawkę za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności, licząc od następnego dnia od daty zgłoszenia tej nieobecności. Rozliczenie następuje po zakończeniu danego miesiąca;
 - 7) czas pracy stołówki szkolnej określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając potrzeby racjonalnego żywienia uczniów, warunkującego prawidłowy ich rozwój.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 35

1. W Szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. System doradztwa ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia na następnym etapie edukacyjnym.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego;
 - 2) zajęcia z wychowawcą oddziału;
 - 3) zajęcia prowadzone przez pedagoga szkolnego;
 - 4) konsultacje prowadzone przez doradców z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wiedzy o społeczeństwie;
 - 6) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców i pedagoga szkolnego.

§ 36

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złączeniu startu zawodowego.
3. Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej, które są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć wynikających z udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 3) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 4) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 5) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 6) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 7) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 8) *uchylony*¹;
 - 9) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 10) wspierania rodziców / prawnych opiekunów i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
 - 11) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;

- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego.

Wolontariat

§ 37

1. W Szkole działa Wolontariat.
2. Wolontariat:
 - 1) jest skierowany do uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, czynnie reagować na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne;
 - 2) jest wspólnotą niezależną politycznie, całkowicie bezinteresowną i otwartą na wszystkich, którzy chcą pomagać innym;
 - 3) nie posiada rozbudowanej struktury organizacyjnej;
 - 4) jest sekcją Samorządu Uczniowskiego działającą na terenie Szkoły pod kierunkiem nauczyciela koordynatora, który zgłosił akces do opieki nad tą sekcją i uzyskał akceptację Dyrektora Szkoły.
3. Działalność wolontariuszy opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
4. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 7) promowanie życia bez uzależnień;
 - 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
5. W działaniach Wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Wolontariusze wspólnie ze swoim opiekunem opracowują roczny plan pracy.
7. Opiekun organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących akcje.
9. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

Pomoc materialna

§ 38

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter:

- 1) socjalny;
- 2) motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen 5,00 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,5 i medalowe wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium².
6. O przyznaniu stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza roku szkolnego, w którym stypendium jest wnioskowane².
7. Dyrektor powołuje w szkole komisję stypendialną².
8. Wniosek o przyznaniu stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dla ucznia składa wychowawca oddziału do komisji stypendialnej, która przedstawia dyrektorowi swoją opinię².
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor².
10. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są wypłacane jednorazowo, po każdym półroczu. Środki na stypendia zabezpieczone są w budżecie szkoły przez organ prowadzący².

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 39

1. Rodzice / prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby / podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

1. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
2. Podstawowym dokumentem służącym do informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce, zachowaniu oraz innych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole jest dziennik elektroniczny.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 41

1. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
 - 3) kontakty poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez Szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

§ 42

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 4) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 5) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 6) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 7) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 8) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 9) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 10) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia.
2. *uchylony*

Niespełnianie obowiązku szkolnego

§ 43

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 7 Biblioteka szkolna

§ 44

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i internetu;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania - wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
 - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
6. Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy Szkoły.
7. Czas pracy Biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma) i

- dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
9. Biblioteka gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe.
 10. Gromadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą rozkładów materiałów, wyników planów nauczania, wymagań na poszczególne oceny itp. przekazanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, wynikających ze specyfiki pracy szkoły.
 11. Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

§ 45

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) praca pedagogiczna;
 - 2) udostępnianie zbiorów (książek, podręczników i innych źródeł informacji);
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
 - 5) pomoc w samokształceniu;
 - 6) realizacja programu edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 9) pomoc w realizacji projektów edukacyjnych;
 - 10) zakup nagród książkowych dla uczniów, książek czasopism, dokumentów audiowizualnych, programów nauczania zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.
2. Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.
3. Praca organizacyjna:
 - 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
 - 2) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
 - 3) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogowanie);
 - 4) współpraca z innymi bibliotekami;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Formy współpracy biblioteki szkolnej

§ 46

1. Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi w § 44 ust.5 podmiotami poprzez:
 - 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
 - 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
 - 4) przygotowywanie materiałów na określone tematy, konkursy;
 - 5) pomoc w doborze literatury tematycznej;

- 6) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 7) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współdziałanie w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - 8) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 9) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 10) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
 - 11) organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;
 - 12) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
 - 13) organizacja wycieczek do innych bibliotek.
2. Współpraca jest prowadzona:
- 1) systematycznie z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców;
 - 2) okazjonalnie z innymi bibliotekami, instytucjami kulturalno-oświatowymi w zależności od potrzeb.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

§ 47

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie uzyskują Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego regulują odrębne przepisy.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu ~~co najmniej~~ trzyletniego czasu używania na podstawie opracowanego regulaminu.

Rozdział 8 Bezpieczeństwo uczniów

§ 48

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ~~ich przyścia do szkoły~~ rozpoczęcia do momentu zakończenia zajęć².
2. *uchylony²*
3. W celu zagwarantowania bezpieczeństwa i opieki uczniom w czasie pobytu w szkole dyrektor ustala grafik dyżurów nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw.
4. Za bezpieczeństwo uczniów dowożonych do szkoły odpowiada nauczyciel świetlicy.
5. Nauczyciel odpowiadający za bezpieczeństwo uczniów zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa innych i informuje o tym dyrektora.
6. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel Szkoły.

7. W przypadkach losowych (np. choroba, wypadek) ucznia odbiera ze szkoły rodzic, opiekun, lub osoba wskazana przez rodzica².
8. Każdy wypadek na terenie szkoły musi być zgłoszony do dyrektora szkoły, wychowawcy i Społecznego Inspektora Pracy.
9. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
11. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku sporządza zespół powypadkowy.
12. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
13. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.

§ 49

1. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić innego pracownika Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych².
2. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
3. Budynek szkoły objęty jest całodobowym monitoringiem wizyjnym. Kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego i obejmują przestrzeń publiczną. Monitoring wizyjny działa w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Szczegółowe postępowanie z monitoringiem znajduje się w regulaminie monitoringu².
4. Zapis kamer monitoringu wizyjnego wykorzystywany jest do podjęcia postępowania wyjaśniającego w razie:
 - 1) zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) niszczenia mienia szkoły;
 - 3) kradzieży.
5. Dostęp do zapisu kamer monitoringu wizyjnego mają osoby upoważnione przez dyrektora.
6. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie

- zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, chemiczna, fizyczna) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
 8. 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.
 9. Za teren Szkoły rozumie się również plac przed Szkołą i parking szkolny.
 10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy Szkoły, kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
 11. Organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 12. Bezpieczeństwo uczniów w szatni określa regulamin korzystania z szatni szkolnej.
 13. Szkoła na stałe współpracuje z Policją.

Rozdział 9 Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 50

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom i organizuje tę pomoc na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne, nieodpłatne i odbywa się za zgodą rodziców / prawnych opiekunów.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
4. 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 środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną 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 językowej;
 - 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.

7. 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 dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 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 – w przypadku uczniów klas VII – VIII szkoły podstawowej;²
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
 - 10) indywidualny program lub tok nauki².
8. Zajęcia wymienione w ust. 7 organizowane są w porozumieniu z organem prowadzącym w miarę posiadanych środków.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom, uczniom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
11. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) asystenta edukacji romskiej;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) asystenta nauczyciela;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym: w klasach I-III – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia

- specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
 14. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
 15. Zespół tworzy Dyrektor Szkoły:
 - 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - 2) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 16. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

§ 51

1. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.
2. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
3. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, minimum dwa razy w roku.
4. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
5. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
6. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
7. O terminie spotkania zespołu Dyrektor Szkoły lub wychowawca klasy informuje rodziców ucznia.
8. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

§ 52

1. Dyrektor Szkoły na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i zakres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
2. Wymiar godzin zajęć, ustala dyrektor biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form w porozumieniu z organem prowadzącym w miarę posiadanych środków².

§ 53

1. Szkoła prowadzi dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy

psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

3. Dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przechowuje pedagog szkolny, a za przygotowanie dokumentacji odpowiada wychowawca klasy².
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym o potrzebie nauczania indywidualnego, poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym (IPET).
5. Dla ucznia posiadającego opinię lub z uwagi na potrzeby rozwojowe, dyrektor na wniosek ~~wychowawcy~~ osób wymienionych w § 50 ust.11 określa poszczególne formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, które uwzględnia w planie pomocy psychologiczno-pedagogicznej².

§ 54

1. Zespół określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
4. Zespół dokonuje wielospecjalistycznej² oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej- po zakończeniu jej udzielania;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym- przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły, na kolejny rok szkolny.

§ 55

1. Na wniosek rodziców ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
2. Dokonując oceny, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Na podstawie oceny, Dyrektor Szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 56

1. Po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, na wniosek rodzica szkoła wydaje dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W dokumentacji szkoły pozostaje kopia dokumentu.

§ 57

1. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych Szkoła organizuje zajęcia rozwijające uzdolnienia i prowadzi je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Rodzaj zajęć i liczebność grup określają odrębne przepisy.

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

§ 57 a

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
6. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

Indywidualny tok lub program nauki ²

§ 57b

1. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej
2. Udzielenie zgody odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Nauczanie indywidualne³

§ 57c

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczenie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu poza szkołą. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III – od 6 do 8. prowadzonych co najmniej przez 2 dni;

- 2) dla uczniów klasy IV- VIII – od 8 do 10, prowadzonych co najmniej przez 3 dni.
7. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.
8. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Systemie oceniania.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 58

1. W celu realizacji podstawowych zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom / prawnym opiekunom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami przybiera następujące formy:
 - 1) proponowanie rodzicom skierowania uczniów mających trudności w nauce lub szczególnie uzdolnionych na badania specjalistyczne;
 - 2) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
 - 3) organizowanie szkoleń RP, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
 - 4) uczestnictwo pedagoga i innych nauczycieli w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
 - 5) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.
 - 6) występowanie Dyrektora Szkoły, za zgodą rodziców, z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu, gdy udzielana pomoc nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia.
3. Współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich polega na:
 - 1) wnioskowaniu o wgląd w sytuację rodzinną ucznia;
 - 2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich;
 - 3) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek sądu.
4. Współpraca z kuratorem sądowym polega na:
 - 1) podnoszeniu efektywności oddziaływań wychowawczych wobec uczniów;
 - 2) uświadamianiu uczniom, że agresji i przemocy domowej można się przeciwstawić poprzez poinformowanie odpowiednich instytucji.
5. Współpraca z Miejskim lub Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
 - 1) pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej;
 - 2) finansowaniu obiadów;
 - 3) wnioskowanie o wgląd w sytuację rodzinną ucznia;
 - 4) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych.

6. Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie polega na²:
 - 1) stałym, okresowym przedstawianiu sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów z rodzin zastępczych;
 - 2) przekazywaniu na bieżąco informacji w sytuacji pojawienia się nieprawidłowości opiekuńczo-wychowawczych w rodzinach zastępczych, problemów wychowawczych i edukacyjnych u młodzieży umieszczonej w rodzinach zastępczych oraz zaistnienia potrzeb w zakresie objęcia rodziny pomocą psychologiczno-prawną i społeczną.
7. Współpraca z Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych polega na²:
 - 1) konsultowaniu działań profilaktycznych i wychowawczych;
 - 2) dofinansowaniu działań profilaktycznych szkoły wynikających z realizacji programu profilaktyczno-wychowawczego.
8. Współpraca z Policją polega na²:
 - 1) współpracy z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą, prelekcje;
 - 2) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.²

Rozdział 10 Uczniowie

§ 59

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie może być odroczone na wniosek rodziców.
6. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat, nie później niż do 31 sierpnia.
7. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
9. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
10. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
11. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej;

- 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
12. Dziecko spełniające obowiązek szkolny otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły i przeprowadzonych przez Szkołę.
13. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

Prawa ucznia

§ 60

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
 - 2) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
 - 3) uczestniczenia w prawidłowo zorganizowanym procesie kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) otrzymywania różnych form nagradzania za wzorowe postępy w nauce i zachowaniu;
 - 5) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w szkole, które zapewniają bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
 - 6) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego, tajemnicy swojej korespondencji;
 - 7) korzystania z doraźnej pomocy materialnej (w miarę możliwości finansowych szkoły);
 - 8) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 11) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 12) pomocy dydaktycznej w okresie trudności w nauce;
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego (w miarę potrzeb i możliwości);
 - 14) użytkowania pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela;
 - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 16) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach kulturalnych, rozrywkowych, wycieczkach;
 - 17) pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły zgodnie z procedurami szkolnymi.
2. Uczeń ma prawo do korzystania z praw zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.

Obowiązki ucznia

§ 61

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) dbać o honor i tradycje szkoły;

- 3) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w czasie ich trwania; obowiązek ten polega na:
 - a) obecności na zajęciach,
 - b) *uchylony*
 - c) prowadzeniu zeszytów przedmiotowych w sposób wskazany przez nauczyciela,
 - d) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach,
 - e) punktualnym i regularnym uczęszczaniu na zajęcia edukacyjne,
 - f) *uchylony*²
 - g) utrzymaniu porządku w salach lekcyjnych, na korytarzach, w szatniach i innych pomieszczeniach szkoły oraz rejonie na zewnątrz szkoły, gdzie odbywają się zajęcia;
- 4) wykonywać zarządzenia dyrektora szkoły, wszystkie polecenia nauczycieli; wychowawców i pracowników szkoły, właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) dostosować się do organizacji nauki w szkole:
 - a) przebywać podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
 - b) bezwzględnie podporządkowywać się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły,
 - c) podporządkowywać się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących;
- 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
- 7) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbać o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek zmieniać obuwie na terenie szkoły podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę;
- 8) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynieszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, inny sprzęt elektroniczny, zegarki, pieniądze, biżuterię);
- 9) bezwzględnie przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach, sali gimnastycznej, boisku, biblioteki, świetlicy oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
- 10) szanować i ochraniać przekonania, poglądy i własność innych osób;
- 11) informować nauczycieli lub innych pracowników szkoły o dostrzeżonych przejawach brutalności i agresji;
- 12) *uchylony*¹;
- 13) nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych, świąt szkolnych oraz uroczystości państwowych:
 - a) *uchylony*²
 - b) *uchylony*²
- 14) uczeń na swoim stroju i wyposażeniu szkolnym nie może mieć napisów ani wizerunków:
 - a) zawierających wulgaryzmy,
 - b) promujących zachowania ryzykowne, szczególnie związane z używkami i przemocą,
 - c) propagujących systemy totalitarne;

- 15) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetyczny wygląd;
 - 16) samodzielnie pracować podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów, zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 17) mieć wyłączony telefon komórkowy i inne urządzenia podczas zajęć edukacyjnych; zasady korzystania określa odrębny regulamin;
 - 18) przestrzegać bezwzględnego zakazu fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób – bez ich wiedzy i zgody, zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę;
 - 19) uzupełniać braki z zakresu danego przedmiotu wynikające z absencji;
 - 20) podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych;
 - 21) informować wychowawcę lub innego nauczyciela o chorobie lub złym samopoczuciu.
2. Zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu szkolnego.
- Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie szkoły poza godzinami swoich zajęć edukacyjnych mają obowiązek pozostawać w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
- 2a. Zabrania się wszelkich działań uznawanych za cyberprzemoc.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od dyrektora szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, dokument wychowawca klasy przechowuje w dokumentacji.
4. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń, ogłoszeń, komunikatów dyrektora szkoły, wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
5. Uczeń powinien usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie nie przekraczającym 14² dni od dnia powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemnej informacji zamieszczonej w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku uczniowskim i podpisanej przez rodzica. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na ocenę jego zachowania.
6. *uchylony*²
7. *uchylony*²
8. Nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na jego ocenę zachowania.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 62

1. Uczeń lub rodzic ucznia, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy.
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, a także przez rodziców ucznia indywidualnie, grupowo lub poprzez Radę Rodziców.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące 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 pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również:
 - 1) Organ Prowadzący w sprawach:
 - a) zapewnienia warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - b) wyposażenie szkoły w niezbędne pomoce dydaktyczne i sprzęt do realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) przeprowadzania egzaminów;
 - 2) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w sprawach:
 - a) wymaganych kwalifikacji nauczycieli do prowadzenia przydzielonych im zajęć;
 - b) realizacji podstaw programowych;
 - c) przestrzegania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - d) przeprowadzania egzaminów.
10. *uchylony*¹.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie, nie później niż w ciągu miesiąca.

Nagrody

§ 63

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 3) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 4) godne reprezentowanie Szkoły;
 - 5) wzorowe wypełnianie obowiązków i powierzonych zadań;
 - 6) wykazywanie się inicjatywą i kreatywnością w życiu Szkoły;
 - 7) działalność społeczną;
 - 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagrodzony w formie:
 - 1) pisemnej pochwały wychowawcy;
 - 2) pisemnej pochwały Dyrektora;
 - 3) listu pochwalnego do rodziców;
 - 4) dyplomu uznania od Dyrektora;
 - 5) pisemnego podziękowania za szczególne zaangażowanie w działalność na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 6) nagrody rzeczowej od Dyrektora;
 - 7) stypendium Dyrektora Szkoły.
3. O przyznanie nagród wymienionych w ust.2 mogą wnioskować:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) pedagog, psycholog szkolny;
 - 4) opiekunowie SU, Wolontariatu, kół zainteresowań;
 - 5) opiekunowie organizacji uczniowskich działających na terenie Szkoły;

4. Decyzję o przyznaniu nagród wymienionych w ust.2 pkt 1 podejmuje wychowawca klasy, pkt 2 – 5 Dyrektor Szkoły, pkt 5 – 7 Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej osiągnął średnią ocen co najmniej 4,00 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, nie otrzymał ocen dopuszczających, a w roku szkolnym nie dostał nagany wychowawcy klasy ani dyrektora.³

§ 64

1. Wychowawca lub Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
2. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

§ 65

1. Za całokształt osiągnięć w nauce jak również za inne osiągnięcia ucznia przynoszące zaszczyt Szkole, rodzicom oraz środowisku, w roku szkolnym lub w roku zakończenia nauki – oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w § 63 może być wystosowany List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły.

§ 66

1. Stypendium Dyrektora Szkoły za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe jest przyznawane uczniom Szkoły zgodnie z *Regulaminem przyznawania Stypendium Dyrektora Szkoły*.
2. Wychowawca każdorazowo, poprzez dziennik elektroniczny, informuje rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie w ciągu 3 dni od dnia przyznania nagrody.

§ 67

1. Co roku absolwentowi Szkoły, który osiągnął najwyższą średnią ocen i otrzymał ocenę zachowania nie niższą niż bardzo dobra, przyznaje się statuetkę dla najlepszego absolwenta Szkoły.
2. Jeśli średnią ocen, o których mowa w ust.1, otrzymało dwóch lub więcej absolwentów, o przyznaniu statuetki decydują kryteria uwzględniane w następującej kolejności:
 - 1) wyższa ocena zachowania;
 - 2) wyższy wynik egzaminu zewnętrznego.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do trzech dni od dnia przekazania informacji o przyznanej nagrodzie.
2. Dyrektor powołuje zespół wyjaśniający zastrzeżenia i w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia zastrzeżenia udziela wyjaśnienia w formie pisemnej.

Kary

§ 69

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za uchybianie obowiązkowi, o których mowa w § 61, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem lub naganą udzieloną przez Dyrektora;
 - 3) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, udziału w dyskotekach oraz wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) odwołaniem z pełnionych funkcji w samorządzie klasowym lub uczniowskim.
2. Zachowuje się stopniowanie kar. Pierwszej kary udziela wychowawca oddziału.

3. Pomija się stopniowanie kar w przypadku czynów karalnych ucznia ściganych z urzędu oraz zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły.

§ 70

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. O nałożonej na ucznia karze wychowawca pisemnie informuje rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub listem poleconym oraz przekazuje informację do pedagoga szkolnego.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 71

1. Jeśli uczeń swoim niepoprawnym zachowaniem wywiera demoralizujący wpływ na innych uczniów, na wniosek Rady Pedagogicznej Dyrektor zwraca się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Przeniesienie do innej szkoły Dyrektor wnioskuje w przypadku gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy Statutu szkoły, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) zmiana środowiska może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. *Uchylony¹*

Tryb odwoławczy od nałożonej kary

§ 72

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora
 - 1) odwołanie w formie pisemnej z uzasadnieniem zastrzeżeń, może wnieść rodzic lub prawny opiekun w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w § 69 ust.1 pkt 1;
 - 2) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania;
 - 3) rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
2. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy
 - 3) pisemny wniosek z uzasadnieniem składa rodzic lub prawny opiekun w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w § 69 ust.1 pkt 2.
3. *Uchylony¹*.

Rozdział 11 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 73

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
 - 7) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 9) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.
3. Do obowiązków nauczyciela należą:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżonych usterek;
 - 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
 - 7) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) na każdym przedmiocie kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom;
 - 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
 - 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 19) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;

- 20) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
 - 21) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 22) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
 - 23) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 24) sporządzanie rozkładów materiału, planu wynikowego z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
 - 25) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
 - 26) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli w sytuacji, gdy zajęcia edukacyjne są obserwowane oraz do prowadzenia lekcji otwartych i koleżeńskich;
 - 27) realizacja podstawy programowej zgodnie z przyjętymi programami nauczania.
 - 28) w ramach godzin dostępności w szkole prowadzenie konsultacji dla uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych;
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia mu podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację jego obowiązków;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
 - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się;
 - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
 - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę – okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze, tj.:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej,
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty,
 - c) Nagrody Burmistrza Miasta,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły,
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”;
 - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;

- 11) oceny swojej pracy;
 - 12) zdobywania stopni awansu zawodowego;
 - 13) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
 - 14) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74

1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 75

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
 - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 8) analizowanie wyniki klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;

- 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy

§ 76

1. Opiekuna nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy przydziela dyrektor.
2. Opiekun w szczególności ma obowiązek:
 - 1) udzielania pomocy nauczycielowi przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
 - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych, przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu;
 - 3) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu;
 - 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy, przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu;
 - 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje, sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
 - 6) opracowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

Zespoły przedmiotowe i zadaniowe

§ 77

1. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych;
 - 4) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 5) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych i technicznych;
 - 6) zespół nauczycieli edukacji sportowej.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły zadaniowe, zgodnie z potrzebami szkoły, w szczególności:
 - 1) do spraw ewaluacji wewnętrznej;
 - 2) do spraw promocji szkoły;
 - 3) zespół powypadkowy;
 - 4) do spraw bezpieczeństwa.
3. Dyrektor Szkoły tworzy zespoły na czas określony.²
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów
6. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
7. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.

8. Zespoły, o których mowa w ust. 1 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok.
9. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 1 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
10. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1, w szczególności zespoły zadaniowe.

Zespół wychowawców

§ 78

1. Wszyscy wychowawcy oraz pedagog szkolny i psycholog szkolny tworzą zespół wychowawców². Zadaniem zespołu wychowawców² jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Udzielanie pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.

§ 79

1. W szkole funkcjonuje zespół do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów, który przynajmniej raz w roku przy udziale rodziców ucznia, przedstawicieli poradni psychologiczno – pedagogicznej opiekującej się Szkołą, dokonuje przeglądu i oceny skuteczności świadczonej uczniowi pomocy oraz zatwierdza zmiany w przyjętych indywidualnych programach edukacyjnych opracowanych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami. W skład zespołu wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) rozpoznawanie specyficznych trudności w uczeniu się uczniów, w tym ryzyka dysleksji;
 - 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości uczniów;
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 5) określanie sposobów zaspokajania potrzeb uczniów;
 - 6) opracowywanie oraz ewaluacja indywidualnych programów edukacyjnych dla uczniów, w tym:
 - a) programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych uwzględniający działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie uwzględniający działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględniający działania o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) programów nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 8) planowanie zadań umożliwiających rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

- 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) dokonywanie półrocznej oceny efektywności udzielanego wsparcia, w tym prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych;
 - 11) Przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

Wychowawca

§ 80

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W dokumentacji pedagogicznej przechowuje informację z datą i podpisem rodzica, który został zapoznany z warunkami, o których mowa w pkt.1.

§ 81

1. Do zadań nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy klasy, należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami tej klasy, a w szczególności:
 - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów ich rodziców/prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
 - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
 - 3) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, szkolenia i warsztaty dla rodziców, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
 - 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
 - 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 7) informowanie pedagoga o 50 % (w miesiącu) nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia;
 - 8) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i poza przedmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - 9) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie,

- przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 11) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
 - 12) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 13) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora, uchwałami rady pedagogicznej;
 - 14) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
 - 15) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 16) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków oraz organizacja zebrań klasowych i dni otwartych zgodnie z harmonogramem szkolnym lub w miarę bieżących potrzeb w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) podejmowania wspólnych działań wychowawczych,
 - c) informowania ich na bieżąco o wynikach nauczania, ocenach oraz problemach opiekuńczo – wychowawczych,
 - d) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 17) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 18) uzgadnianie i koordynowanie z nauczycielami przedmiotów działań wychowawczych wobec uczniów, a w szczególności wobec tych, którym potrzebna jest indywidualizacja pomocy i opieki,
 - 19) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych.

§ 82

1. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami /prawnymi opiekunami ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
- 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

§ 83

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;

- 4) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawują dyrektor i wicedyrektor Szkoły.

§ 84

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego .
2. Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
 - 3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
 - 4) potwierdzony brak efektów pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
 - 5) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do dyrektora szkoły;
 - 6) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły – podjęty podczas zebrania rodziców - jeśli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu stanowiący, co najmniej 80% ogółu rodziców klasy;
 - 7) w szczególnych przypadkach wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w ust. 2. – także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Wychowawca może być pozbawiony funkcji w przypadku naruszenia prawa, niewywiązywania się z powierzonych obowiązków, łamania postanowień zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka i Deklaracji Praw Człowieka.

Opiekun samorządu uczniowskiego

§ 85

1. Opiekun Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) zapewnia realizację regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) pośredniczy w kontaktach uczniów z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Dyrektorem Szkoły;
 - 3) służy pomocą i radą w rozwijaniu nieskrępowanej działalności samorządowej uczniów;
 - 4) prowadzi dokumentację Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przynajmniej raz w roku przedkłada sprawozdanie z działalności podczas zebrania Rady Pedagogicznej.

Wicedyrektor

§ 86

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Wicedyrektora powołuje Dyrektor na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Wicedyrektor Szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły przejmuje jego uprawnienia, ponosząc jednoosobową odpowiedzialność za całokształt pracy szkoły.
4. Do podstawowych obowiązków Wicedyrektora Szkoły należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 2) nadzorowanie bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 3) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej na terenie Szkoły.
3. Wicedyrektor Szkoły ma prawo:
 - 1) dokonywać analizy i oceny pracy nauczycieli, sporządzać wnioski na nagrody i odznaczenia;
 - 2) wnioskować do Dyrektora Szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 3) sprawować nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów, przydzielać opiekunów i rozliczać ich ze sprawowanej opieki;
 - 4) występować z wnioskiem do Dyrektora Szkoły - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – o ukaranie go;
 - 5) rozliczać systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach, zajęć i czynności dodatkowych;
 - 6) nadzorować i egzekwować prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji szkolnej;
 - 7) rozliczać działalność organizacji uczniowskich;
 - 8) rozliczać pracę pedagoga, psychologa szkolnego i ich współpracę z wychowawcami klas;
 - 9) nadzorować prawidłowe funkcjonowanie biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań.
4. Wicedyrektor Szkoły w zakresie swoich kompetencji w szczególności:
 - 1) nadzoruje realizację i rozlicza osoby odpowiedzialne w zakresie funkcjonowania programu wychowawczo-profilaktycznego z wykonania zadań;
 - 2) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych;
 - 3) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, przedstawia go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowej realizacji i zapisu w dziennikach lekcyjnych;
 - 5) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwa nad jego realizacją;
 - 6) sporządza bieżący wykaz klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych;
 - 7) sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych;
 - 8) dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników;
 - 9) terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i prowadzi ich dokumentację;
 - 10) zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Pedagog i psycholog szkolny

§ 87

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 9) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zadania wymienione w ust. 2 – pedagog i psycholog realizują:
 - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach (ogólna procedura organizacyjna badań w poradni psychologiczno - pedagogicznej).
 4. Pedagog i psycholog szkolny prowadzą odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzą w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązani są do ich zabezpieczenia przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Mają także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
 5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa określa Dyrektor Szkoły.

Pedagog specjalny

§ 87 a

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z zespołem, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie temu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi określonymi w rozporządzeniu podmiotami;
- 6) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w rozporządzeniu w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) określenie 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.

Pracownicy niepedagogiczni szkoły

§ 88

1. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników Szkoły i pracodawcy Dyrektora Szkoły.
2. Sposób realizacji zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych normują odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) intendent.
4. *uchylony²*
5. *uchylony²*
6. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) konserwator;
 - 2) sprzątaczkę;
 - 3) kucharz;
 - 4) pomoc kuchenna.
7. *uchylony²*
8. *uchylony²*
9. *uchylony²*
10. *uchylony²*
11. *uchylony²*
12. *uchylony²*
13. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz dbałość o bezpieczeństwo. Szczegółowy zakres obowiązków, wynagradzania i nagradzania tych pracowników ustala dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.²

Rozdział 12 Ocenianie wewnątrzszkolne

Postanowienia ogólne

§ 89

1. W Szkole obowiązuje Ocenianie Wewnątrzszkolne (OW).
2. Ilekroć w OW jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich

- funkcjonowania percepcyjnomotorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
3. OW, jako wewnętrzny dokument, zawiera szereg szczegółowych rozwiązań specyficznych dla Szkoły.
 5. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
 6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom organizacji doskonalenia i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej, w tym pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.
 8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia, w tym ucznia ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 9. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
 10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa
1	stopień celujący	6
2	stopień bardzo dobry	5
3	stopień dobry	4
4	stopień dostateczny	3
5	stopień dopuszczający	2
6	stopień niedostateczny	1

11. Roczna i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna
1	Wzorowe
2	bardzo dobre
3	Dobre
4	Poprawne
5	nieodpowiednie
6	Naganne

12. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
16. Każdy nauczyciel ma obowiązek uzupełniać dziennik elektroniczny wpisując oceny, frekwencję na bieżąco.
17. Rodzic na bieżąco może śledzić postępy dziecka w szkole, korzystając z dziennika elektronicznego na stronie <https://synergia.librus.pl> za pomocą otrzymanego w szkole loginu i hasła.²

Zasady opracowywania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania

§ 90

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
3. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje ocenę adekwatną do wiadomości i umiejętności.

4. Nauczyciel każdego przedmiotu ustala szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej i przedstawia je dyrektorowi szkoły.
5. Kryteria wymagań są przechowywane w bibliotece szkolnej oraz dokumentacji szkolnej nauczyciela przedmiotu.
6. Ocena wyników w nauce uczniów klas I – III ma charakter opisowy.
7. W klasach I – III ocenie podlegają następujące obszary:
 - 1) edukacja polonistyczna;
 - 2) edukacja matematyczna;
 - 3) edukacja przyrodnicza;
 - 4) edukacja plastyczna;
 - 5) edukacja techniczna;
 - 6) edukacja informatyczna;
 - 7) edukacja muzyczna;
 - 8) edukacja językowa;
 - 9) wychowanie fizyczne z elementami edukacji zdrowotnej;
 - 10) zachowanie.
7. Osiągnięcia i postępy ucznia określa się w skali zgodnej z podstawą programową oraz zasadami oceniania zgodnymi z zapisami w dzienniku elektronicznym.
8. W dzienniku elektronicznym używa się następujących określeń oznaczonych kolorami, które mają swoje odpowiedniki graficzne:
 - 1) Powyżej oczekiwań - kolor niebieski (od 5 do 6 punktów)
 - c) 6 punktów – otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, osiąga sukcesy w konkursach,
 - d) 5 punktów – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 2) Zgodnie z oczekiwaniami – kolor żółty (od 3 do 4 punktów)
 - a) 4 punkty - otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale jego wiedza wykracza poza wiadomości podstawowe,
 - b) 3 punkty - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane przez program nauczania w danej klasie, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 3) Poniżej oczekiwań – kolor różowy (od 1 do 2 punktów)
 - a) 2 punkty - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie uniemożliwiają mu uzyskanie podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - b) 1 punkt - otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania danej klasy, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- uczeń nie jest w stanie wykonywać, rozwiązywać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
- 4) Stosowanie w/w punktów dopuszcza wystawienie „+” i „-”.
9. Ocena z religii w klasach I-III jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
10. Kryteria poszczególnych ocen szkolnych w klasach 4 – 8:
- 1) stopień celujący /6/ oznacza, że uczeń w pełni posiadał wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;²
 - 2) stopień bardzo dobry /5/ oznacza, że uczeń opanował na wysokim poziomie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania danej klasy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;²
 - 3) stopień dobry /4/ 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 / 3/ oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
 - 5) stopień dopuszczający /2/ oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie, a w dalszym etapie kształcenia utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych;
 - 6) stopień niedostateczny /1/ oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu, a na drugim etapie kształcenia zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.
11. Zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów (Ocenianie Przedmiotowe - OP).
12. W ocenach bieżących wyrażonych stopniem dopuszcza się używanie znaków (+, -). Ocena z określeniem "minus" oznacza, że uczeń zbliżył się do poziomu kompetencji wymaganego dla danej oceny, ale jeszcze go nie osiągnął. Ocena z określeniem "plus" oznacza, że uczeń przekroczył poziom kompetencji wymagany dla danej oceny, ale jeszcze nie osiągnął poziomu kompetencji wymaganego dla oceny wyższej z określeniem "minus".²
13. Ocenianiu podlegają:
- 1) stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach;
 - 2) umiejętność interpretacji, uzasadnienia;

- 3) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach;
 - 4) umiejętność pracy samodzielnej;
 - 5) umiejętność pracy w grupie;
 - 6) znajomość faktów i pojęć;
 - 7) *uchylony*¹;
 - 8) stosowanie języka przedmiotów.
14. Ocenia się:
- 1) poziom wiedzy i umiejętności ucznia wg kryteriów przedmiotowych;
 - 2) do oceny przyjmuje się poziom wymagań:
 - a) podstawowy (P),
 - b) ponadpodstawowy (PP).

15. Normy wymagań a oceny szkolne.

98% - 100% ²	celujący
91 % - 97 % ²	bardzo dobry
75 % - 90 %	dobry
55 % - 74 %	dostateczny
31 % - 54 %	dopuszczający
0 % - 30 %	niedostateczny

16. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klas III. O wynikach testu wychowawca informuje rodziców. Wyniki zewnętrznego testu kompetencji kl. III zostają przekazane wychowawcom klas IV i stanowią diagnozę wstępną uczniów w klasie czwartej.
17. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym 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.
18. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.18, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
21. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
22. Rodzice na podstawie orzeczenia lekarskiego, w którym jest określony czas zwolnienia, składają do dyrektora szkoły wniosek o zwolnienie ucznia z przedmiotów wymienionych w ust.21.
23. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

24. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców / prawnych opiekunów 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.
25. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
26. Rodzice oraz uczniowie mają prawo zapoznać się ze sformułowanymi na piśmie przez nauczycieli zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania.

Ocenianie osiągnięć uczniów

§ 91

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowanym dla ucznia;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowanym dla ucznia, w tym uczniów z Ukrainy.
3. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o niepełnosprawności można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Decyzję o wydłużeniu okresu nauki podejmuje uchwałą Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i w klasie VIII.
7. Uczeń niepełnosprawny, któremu wydłuża się etap kształcenia, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły z uwagi na to wydłużenie.

8. Dla ucznia, któremu wydłuża się etap kształcenia, zespół opracowuje program edukacyjny na wydłużony rok szkolny, uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe ucznia oraz różne rozwiązania organizacyjne.
9. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechują:
 - 1) obiektywizm;
 - 2) indywidualizacja;
 - 3) konsekwencja;
 - 4) systematyczność;
 - 5) jawność.
10. Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniane są na podstawie:
 - 1) prac pisemnych (testy, prace klasowe, kartkówki, sprawdziany²);
 - 2) wypowiedzi ustnych;
 - 3) pracy na lekcji;
 - 4) *uchylony*;
 - 5) działań praktycznych,
 - 6) częstotliwości podejmowanych zadań.
11. Nauczyciel określa termin, formę i zakres sprawdzania kompetencji ucznia:
 - 1) prace pisemne obejmujące zakres wiedzy powyżej 3 ostatnich tematów zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego w zakładce terminarz z tygodniowym wyprzedzeniem²;
 - 2) formy oraz ilość prac pisemnych w półroczu ustala nauczyciel zgodnie z wybranym programem nauczania;
 - 3) nauczyciel ma prawo przeprowadzić bez zapowiedzi sprawdzenie ~~zadania domowego~~ *lub (uchylony)* wiadomości nie więcej niż z ostatnich trzech lekcji w formie kartkówki;
 - 4) w ciągu tygodnia uczniowie mogą napisać 3 prace klasowe, ale nie więcej niż 1 w ciągu dnia;
 - 5) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej, itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie);
 - 6) uczeń może być w wyjątkowych sytuacjach nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami;²
 - 7) tryb korzystania z tego przywileju ustala na zasadzie umowy z uczniami nauczyciel przedmiotu;
 - 8) w klasach IV – VIII nauczyciel może zadawać uczniowi pisemną lub praktyczną – techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są omówione podczas zajęć i przekazane uczniowi.²
13. Uczeń ma obowiązek przechowywać swoje prace klasowe do końca roku szkolnego. Rodzic ma prawo wnieść zastrzeżenia do oceny w terminie 7 dni od daty wstawienia oceny do dziennika. Podstawą do rozpatrzenia zastrzeżenia jest praca pisemna ucznia.²
14. Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów:
 - 1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy;
 - 2) uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu 10 dni;
 - 3) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 4) w przypadku dłuższej nieobecności na lekcjach uczniowie zobowiązani są do uzupełnienia braków w terminie ustalonym przez nauczyciela²;

- 5) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub w przypadku, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
16. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów.
17. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę. Na wniosek ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny bieżącej zamieszcza się w dzienniku elektronicznym.
18. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:
 - 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
 - 2) wychowawca prowadzi dokumentację wychowawczą na temat zespołu klasowego (zgodnie z ustalonymi zasadami);
 - 3) *uchylony*²
 - 4) *uchylony*²
 - 5) na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się sukcesy i osiągnięcia zgodnie z odrębnymi przepisami.²
19. *uchylony*²
20. *uchylony*²
21. Klasyfikację śródroczną uczniów klas I – VIII i oddziałów gimnazjalnych przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego.
22. Klasyfikację śródroczną ucznia z zajęć edukacyjnych przeprowadzają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, biorąc pod uwagę:
 - 1) oceny bieżące uzyskane zgodnie z kryteriami z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) osiągnięcia ucznia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
23. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną / roczną, jeżeli uczeń otrzymał nie mniej niż 3 oceny bieżące.
24. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi w formie karty osiągnięć edukacyjnych ucznia wydrukowanej z dziennika elektronicznego opatrzonej podpisem wychowawcy oddziału i pieczęcią szkoły.
25. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne (nauczyciela wspomagającego).
26. Klasyfikację roczną ucznia z zajęć edukacyjnych przeprowadzają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, biorąc pod uwagę oceny bieżące uzyskane zgodnie z kryteriami z poszczególnych przedmiotów w ciągu całego roku szkolnego.
27. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej

- opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
28. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 29. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w kryteriach wymagań z danego przedmiotu zgodnych z podstawą programową oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali.
 30. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 31. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 32. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w dzienniku elektronicznym w terminie 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 33. Kryteria oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

KRYTERIA OCENIANIA UCZNIÓW O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH	OCENA
Uczeń w pełni posiadał wiedzę i umiejętności w zindywidualizowanym (dostosowanym do jego potrzeb psychofizycznych) programie. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych Samodzielnie rozwija własne zainteresowania. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych. ²	6
Uczeń opanował na wysokim poziomie wiadomości i umiejętności zawarte w zindywidualizowanym (dostosowanym do jego potrzeb psychofizycznych) programie, wykazuje duże zainteresowanie nauką, potrafi w praktyce posługiwać się zdobytymi wiadomościami. Jest aktywny na zajęciach, chętnie współdziała w grupie, przejawia inicjatywę, pomysłowość w rozwiązywaniu problemów. Pracuje systematycznie i wytrwale. ²	5
Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności zawarte w zindywidualizowanym (dostosowanym do jego potrzeb psychofizycznych) programie, ale sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie podejmuje próby rozwiązywania problemów i potrafi je zastosować w praktyce. Polecenia i zadania z reguły wykonuje	4

poprawnie, wykazuje zainteresowanie wiedzą. Pracuje systematycznie.	
Uczeń opanował podstawowe treści zawarte w zindywidualizowanym (dostosowanym do jego potrzeb psychofizycznych) programie, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy ze strony nauczyciela. Popęlnia wiele błędów, wykonuje czynności odtwórcze. Stara się pracować systematycznie.	3
Uczeń w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w zindywidualizowanym (dostosowanym do jego potrzeb psychofizycznych) programie. Jest bierny i mało samodzielny, wymaga ciągłej kontroli, pomocy, często zachęty ze strony nauczyciela. Popęlnia liczne błędy w trakcie rozwiązywania zadań, problemów o niewielkim stopniu trudności.	2
Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w zindywidualizowanym (dostosowanym do jego potrzeb psychofizycznych) programie. Jest bierny i niesamodzielny. Nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązywać zadania o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.	1

§ 91a

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń, jego rodzic lub prawny opiekun może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek o ustalenie w/w oceny należy złożyć na piśmie, do dyrektora szkoły, w ciągu trzech dni roboczych od wystawienia oceny przewidywanej.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia w/w wniosku jest uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od przewidywanej, z wyjątkiem uczniów, którzy z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie mogli uczestniczyć we wszystkich sprawdzianach wiedzy i umiejętności,
4. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej lub praktycznej w zależności od specyfiki przedmiotu.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku.
6. Dokumentację z przeprowadzonego sprawdzianu przechowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
7. W przypadku otrzymania ze sprawdzianu oceny niższej niż przewidywana, roczną oceną klasyfikacyjną pozostaje ocena przewidywana.

Ocenianie zachowania uczniów

§ 92

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.
2. Roczna / śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. W klasach I – III ustala się następującą symbolikę i skalę oceniania zachowania:
- 1) powyżej oczekiwań - kolor niebieski (od 5 do 6 punktów)
 - a) 6 punktów otrzymuje uczeń, który:
 - wyróżnia się wyjątkową kulturą osobistą,
 - wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
 - jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - zgodnie współpracuje w zespole,
 - z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły;
 - b) 5 punktów otrzymuje uczeń, który:
 - doskonale wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - jest kulturalny, koleżeński, szczerzy, posiada wysoką kulturę osobistą ,
 - zawsze używa właściwego języka ,
 - chętnie podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
 - panuje nad negatywnymi emocjami,
 - przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminów porządkowych zawartych w dokumentach szkoły;
 - 2) zgodnie z oczekiwaniami – kolor żółty (od 3 do 4 punktów)
 - a) 4 punkty otrzymuje uczeń, który:
 - prawidłowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - przestrzega zasad dobrego wychowania,
 - używa właściwego języka,
 - podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
 - przestrzega zasad bezpiecznego zachowania i respektuje przepisy zawarte w dokumentach szkoły;
 - b) 3 punkty - otrzymuje uczeń, który:
 - nie zawsze prawidłowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - nie zawsze przestrzega zasad dobrego wychowania,
 - nie zawsze używa właściwego języka,
 - nie podejmuje działań na rzecz klasy i szkoły,
 - nie zawsze przestrzega zasad bezpiecznego zachowania i nie zawsze respektuje przepisy zawarte w dokumentach szkoły;
 - 3) poniżej oczekiwań – kolor różowy (od 1 do 2 punktów)
 - a) 2 punkty - otrzymuje uczeń, który:
 - często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - cechuje go niska kultura osobista,
 - nie dba o poprawność języka,

- niechętnie włącza się w prace na rzecz klasy i szkoły,
 - sporadycznie wykazuje zachowania agresywne;
- b) 1 punkt - otrzymuje uczeń, który:
- niewłaściwie zachowuje się w różnych sytuacjach,
 - nie wypełnia obowiązków szkolnych,
 - nie przygotowuje się do zajęć,
 - nie potrafi zgodnie współpracować w grupie, nie podejmuje działań na rzecz klasy i szkoły,
 - wykazuje zachowania agresywne.
5. O śródrocznym i rocznym zachowaniu ucznia klas I – III rodzice otrzymują pisemną informację.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej oraz ich rodziców /prawnych opiekunów na zebraniu rodzicielskim o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o jego postawie zarówno w szkole jak i poza nią.
12. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do przekazywania wychowawcom informacji o wiadomych sobie pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów.
13. Informacje, o których mowa w ust. 12, odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
14. W przypadku, kiedy uczeń dopuszcza się uchybień w swoim zachowaniu, wychowawca ma obowiązek ustalić wszystkie tego okoliczności i uwzględnić je przy ustalaniu oceny zachowania.
15. Ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca bierze pod uwagę w szczególności:
- 1) kulturę osobistą ucznia, przez którą rozumie się:
 - a) przestrzeganie zasad grzeczności,
 - b) szacunek dla nauczycieli i innych osób,
 - c) czystość osobistą i schludność ubioru,
 - d) czystość języka;
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych, przez które rozumie się:
 - a) pilność w nauce i systematyczność uczęszczania na zajęcia, z wyjątkiem nieobecności usprawiedliwionych przez rodziców lub prawnych opiekunów,
 - b) respektowanie poleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników,

- c) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów oraz wszelkich zarządzeń i przepisów obowiązujących ogół uczniów,
 - d) godne reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.
 - e) troskę o mienie Szkoły i jego estetykę,
 - f) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - g) dbałość o podręczniki, zeszyty i przybory szkolne;
- 3) stosunek do środowiska społecznego i przyrodniczego, przez który rozumie się:
- a) prace użyteczne na rzecz klasy, szkoły, społeczności lokalnej oraz kraju,
 - b) koleżeńską postawę,
 - c) tolerancyjny stosunek do ludzi o odmiennych poglądach i przekonaniach,
 - d) poszanowanie symboli narodowych, miejsc kultu religijnego, obiektów zabytkowych i wszelkich urządzeń służących zaspokajaniu potrzeb zbiorowych,
 - e) szacunek dla przyrody wyrażający się poprzez życzliwy stosunek do roślin, zwierząt oraz troskę o czystość środowiska naturalnego,
 - f) bezwzględne unikanie alkoholu, tytoniu i środków odurzających.
16. Roczna ocena zachowania uwzględnia również zachowanie ucznia w I półroczu. W przypadku wyraźnej poprawy zachowania ucznia w czasie II półroczu, fakt ten znajduje odzwierciedlenie w ocenie rocznej.
17. Zachowanie uczniów klas IV – VIII ocenia wychowawca klasy, wykorzystując jako narzędzie pomocnicze, poniższe tabele punktowe.

Kryteria pozytywnych zachowań:

Lp.	Kryteria pozytywnych zachowań	Punkty dodatnie
1)	reprezentowanie szkoły i klasy w konkursach, olimpiadach	1-10
a)	miejsce finałowe – 1 miejsce;	20
b)	miejsce finałowe – 2 miejsce;	15
c)	miejsce finałowe – 3 miejsce;	10
2)	reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych raz w półroczu dla każdej dyscypliny	1-10
a)	miejsce finałowe – 1 miejsce;	20
b)	miejsce finałowe – 2 miejsce;	15
c)	miejsce finałowe – 3 miejsce;	10
3)	aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim lub klasowym;	5-15
4)	współdziałanie w organizowaniu i przygotowywaniu imprez klasowych, uroczystości szkolnych, wycieczek klasowych itp.	5-10
5)	aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, organizacjach szkolnych, fakultetach	10
6)	pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym	5-15
7)	praca w wolontariacie	5-15
8)	aktywność na rzecz szkoły, klasy lub środowiska (np. prace porządkowe, dekoracje, prowadzenie kronik, występy	3-15

	w czasie uroczystości środowiskowych, itp.).	
9)	systematyczna pomoc koleżeńska, reagowanie na krzywdę innych i inne przejawy zła	5-15
10)	wychowawca klasy, doceniając pozytywne zachowanie ucznia w ciągu półrocza ma prawo jednorazowo przyznać punkty	5-15
11)	100% frekwencja w miesiącu	5
12)	pochwała dyrektora	30
13)	pochwała wychowawcy	20
14)	inne (z obowiązkowym komentarzem)	5-20

18. Pochwałę dyrektora uczeń otrzymuje w szczególności za² :

- 1) godne reprezentowanie szkoły w środowisku;
- 2) szczególnie aktywną pracę w wolontariacie;
- 3) szczególne osiągnięcia edukacyjne na szczeblu wojewódzkim lub ogólnokrajowym;
- 4) właściwe działania w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu innych osób.

19. Pochwałę wychowawcy uczeń otrzymuje w szczególności za²:

- 1) duże zaangażowanie w życie klasy;
- 2) wyróżniające reprezentowanie klasy na forum szkoły;
- 3) systematyczną pomoc koleżeńską w nauce;
- 4) nienaganna postawę koleżeńską potwierdzoną przez większość uczniów i wynikającą z obserwacji wychowawcy.

20. Kryteria negatywnych zachowań:

Lp.	Kryteria negatywnych zachowań	Punkty ujemne	Częstotliwość oceniania
1)	nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcję;	2	každorazowo
2)	nieusprawiedliwione nieobecności;	5	każdą godziną
3)	nieodpowiednie zachowanie na lekcji (np. rozmowy, niestosowanie się do poleceń nauczyciela);	5	každorazowo
4)	używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń multimedialnych w czasie lekcji i uroczystości szkolnych;	10	každorazowo
5)	niedostosowanie się do wymagań szkolnych, poleceń nauczyciela, pracowników szkoły, w czasie zawodów, dyskotek, wycieczek;	5	každorazowo
6)	brak kultury osobistej (niestosowanie form grzecznościowych, przesadne afiszowanie się z okazywaniem uczuć, używanie wulgarnego słownictwa, agresja słowna);	5-10	každorazowo
7)	niewłaściwe zachowanie względem innych (agresja, atak fizyczny, bójki, przemoc, zastraszanie, dokuczanie innym, wnoszenie przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu);	10-20	každorazowo
8)	kradzież, wyłudzenie cudzej własności	30	každorazowo
9)	celowe niszczenie cudzej własności, wytworów pracy, mienia szkolnego, naruszanie zasad BHP;	10-30	každorazowo
10)	nagana dyrektora szkoły	50	
11)	nagana wychowawcy	30	
12)	palenie papierosów;	10	každorazowo
13)	towarzystwo osobom palącym, pijącym, zażywającym narkotyki, odurzającym się na terenie szkoły, wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę;	5	každorazowo
14)	strój oraz wygląd niezgodny ze statutem szkoły w czasie zajęć szkolnych;	5	každorazowo
15)	każde samowolne oddalenie się ze szkoły w czasie przerw, oddalenie się od grupy w czasie wyjazdów, wyjść, wycieczek i zawodów sportowych.	10	každorazowo
16)	stosowanie cyberprzemocy ³	10-50	každorazowe
17)	inne (z obowiązkowym komentarzem)	5-20	každorazowo

20a. Naganę wychowawcy klasy uczniów otrzymuje w szczególności za:

- 1) notoryczne palenie papierosów na terenie szkoły;
- 2) arogancki i lekceważący stosunek do nauczycieli, dyrekcji lub pracowników szkoły;
- 3) naganą postawę osobistą i wywieranie szkodliwego wpływu na innych uczniów;
- 4) dewastację wyposażenia szkoły lub budynku szkolnego;
- 5) nielegalne wykorzystanie w Internecie i innych środkach masowego przekazu wizerunku innych osób, umieszczanie obraźliwych komentarzy.

20b. Naganę dyrektora uczniów otrzymuje w szczególności za:

- 1) Wnoszenie, posiadanie lub spożywanie alkoholu na terenie szkoły;
- 2) Wnoszenie, posiadanie lub zażywanie na terenie szkoły środków psychoaktywnych;

- 3) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa innych;
 - 4) znęcanie fizyczne lub psychiczne nad innymi;
 - 5) znaczną i umyślną dewastację budynku szkolnego lub mienia;
 - 6) kradzież mienia szkolnego, uczniów lub pracowników;
 - 7) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 8) dokonanie na terenie szkoły przestępstwa komputerowego;
 - 9) notoryczne uchylanie się od obowiązku nauki.
21. Uczeń może otrzymać naganną ocenę zachowania w przypadku:
- a) konfliktu z prawem,
 - b) otrzymania co najmniej 2 nagan dyrektora.

22. *uchylony*

§ 92 a

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Po poinformowaniu ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów o przewidywanej rocznej ocenie zachowania (na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP) uczeń ma prawo zgłosić do wychowawcy chęć uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania.
2. Warunkiem koniecznym do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania jest uzyskanie co najmniej 80% punktów wynikających z punktowego oceniania zachowania na poszczególne oceny.
3. Ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania polega na powtórzeniu przez wychowawcę procedury wystawiania oceny zachowania.
4. Ponowne ustalenie oceny zachowania musi być dokonane przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku otrzymania oceny zachowania niższej niż przewidywana, oceną klasyfikacyjną jest ocena przewidywana.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 93

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio za okres, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Przyczynę nieobecności badają wychowawca, nauczyciele i pedagog szkolny poprzez kontakt z rodzicami i środowiskiem rodzinnym, rozpatrując indywidualną sytuację ucznia.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkami podanymi w ust. 9.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel a prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 12a. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5, oraz jego rodzicami / prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice / prawni opiekunowie ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. 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".
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 94 ust.1, § 96 ust.1.
19. Ocena ustalona przez komisję przeprowadzającą egzamin klasyfikacyjny jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 94 ust.1.

Tryb odwołania się od oceny

§ 94

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Pismo powinno zawierać uzasadnienie, że ocena, o której mowa w ust. 1, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa 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, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne 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.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 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.
8. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. 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.4 pkt. 1,
 - 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.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
11. *Uchylony!*
13. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi nie później niż w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Warunki promocji oraz wyróżnienia uczniów

§ 95

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.7.
2. Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i klasy II szkoły podstawowej do 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.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 96 ust.11.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i nagrodę książkową.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 96 ust.10.
7. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców / prawnych opiekunów ucznia, wówczas gdy:

- 1) mimo realizacji działań wspierających uczeń ma nadal trudności uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom w klasie programowo wyższej;
- 2) jeśli działania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie przynoszą przewidywanych wyników.
9. Uczniowie, którzy osiągają sukcesy indywidualne lub zespołowe w imprezach, konkursach, zawodach sportowych itp. oraz wyróżniają się w pracy społecznej otrzymują nagrody, wyróżnienia, dyplomy.
10. Uczniowie klas I-III, którzy opanowali pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej oraz zachowują się bez zastrzeżeń, na wniosek wychowawcy klasy otrzymują na koniec roku szkolnego nagrodę książkową.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Egzamin poprawkowy

§ 96

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał niedostateczną ocenę roczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi ucznia.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Ustalona przez komisję ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Warunki ukończenia szkoły

§ 97

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 95 ust.12, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty;
 - 3) *uchylony*²
 - 4) *uchylony*²
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 13 Postanowienia końcowe

§ 98

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, na który składają się:
 - 1) pasowanie na ucznia²
 - 2) tekst przyrzeczenia absolwentów;
 - 3) obchody Dnia Patrona Zespołu Szkół.
2. Sztandar Zespołu Szkół jest wprowadzany na uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
3. Po wprowadzeniu na uroczystość sztandaru śpiewany jest hymn państwowy, a na zakończenie pieśń szkoły.
4. Poczet sztandarowy tworzą uczniowie Liceum Ogólnokształcącego wchodzącego w skład Zespołu Szkół w Mrozach.
5. Sztandar Zespołu Szkół uczestniczy w ważnych uroczystościach państwowych na terenie gminy i powiatu:
 - 1) obchodów Święta Niepodległości;
 - 2) obchodów rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 3) rocznicy wybuchu II wojny światowej.
6. Podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego

§ 99

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dokumentacja przechowywana jest w kancelarii i gabinecie dyrektora oraz w składnicy akt.
3. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempli według ustalonych wzorów zgodnie z przepisami ogólnie obowiązującymi.

§ 100

1. Dyrektor Szkoły administruje powierzonym mu majątkiem oraz nadzoruje właściwe jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
2. Szkoła tworzy środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła może otrzymywać darowizny i subwencje zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami.

§ 101

1. Statut Szkoły jest zmieniany w drodze nowelizacji po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.
2. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Szkoły do utworzenia tekstu ujednoliconego statutu po kolejnych trzech zmianach.
3. Statut publikowany jest na stronie BIP Szkoły. W formie papierowej przechowywany jest w sekretariacie Szkoły i bibliotece szkolnej.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Zasady funkcjonowania szkoły w sytuacjach nadzwyczajnych ²

§ 102

1. Na podstawie odrębnych przepisów dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas określony, w sytuacji:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Librus.
4. Kształcenie odbywa się zgodnie z tygodniowym planem zajęć. Lekcje trwają od 30 do 45 minut. Zajęcia są prowadzone przez nauczycieli naprzemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
5. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach kształcenia na odległość szkoła zapewnia możliwość wypożyczenia sprzętu komputerowego albo korzystania ze sprzętu komputerowego na terenie szkoły.
6. Podstawowy kontakt nauczyciel - uczeń - rodzic odbywa się poprzez dziennik elektroniczny. Komunikacja może odbywać się także poprzez:
 - 1) drogą telefoniczną,
 - 2) drogą mailową
 - 3) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

7. Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w nauczaniu zdalnym, swoją obecność potwierdza poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo.
8. Zabrania się wykorzystywania szkolnego konta aplikacji Teams poza lekcjami online do celów prywatnych oraz udostępniania loginów i haseł osobom postronnym.
9. Podczas planowania zajęć nauczyciele powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów.
10. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu jego wytworów pracy m. in. poprzez:
 - 1) zdjęcia i filmiki z wykonywanych zadań,
 - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
 - 3) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane drogą elektroniczną,
 - 4) sprawdziany on-line.
11. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym
12. W czasie nauki zdalnej uczniowie mogą korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Dopuszcza się przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.
14. W związku z ograniczeniem funkcjonowania szkoły zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie. Głosowania rady pedagogicznej mogą być prowadzone w trybie on-line. Z przeprowadzonego głosowania sporządza się protokół.
15. W szkole obowiązują procedury dotyczące reżimu sanitarnego.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej