

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Synów Pułku

w Siennicy Różanej

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
SPÓSÓB REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ II ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA	10
DYREKTOR SZKOŁY	10
RADA PEDAGOGICZNA	11
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	12
RADA RODZICÓW	13
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	13
ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH W SZKOLE	14
ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY	14
ZASADY FUNKCJONOWANIA STOŁÓWKI SZKOLNEJ	19
ZASADY FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ	19
ZASADY FUNKCJONOWANIA ŚWIETLICY SZKOLNEJ	21
ROZDZIAŁ IV ZADANIA DYDAKTYCZNE, WYCHOWAWCZE I OPIEKUŃCZE SZKOŁY	22
WYCHOWAWCA ODDZIAŁU	24
PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY	26
PEDAGOG SPECJALNY	26
NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE	28
LOGOPEDA	28
UDZIELANIE I ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ	29
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	31
RZECZNIK PRAW UCZNIA	32
BEZPIECZEŃSTWO	33
SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	35
ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAUCZYCIELI I RODZICÓW	43
OBOWIĄZEK SZKOLNY UCZNIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ	43
REALIZACJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO LUB OBOWIĄZKU NAUKI POZA SZKOŁĄ	44
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	44
PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI	47
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW	49
PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI	50
UCZNIOWIE NA TERENIE SZKOŁY	51
ROZDZIAŁ VI ZASADY OCENIANIA, PROMOWANIA I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW	56
ZASADY OGÓLNE	56

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	62
SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA.....	63
EGZAMIN POPRAWKOWY	64
EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ	64
SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W KLASACH I-III SZKOŁY PODSTAWOWEJ	65
ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W KLASACH IV - VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ	68
ROZDZIAŁ VII CEREMONIAŁ SZKOLNY	74
ROZDZIAŁ VIII NAGRODY I KARY	74
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	77

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

- 1 Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Synów Pułku w Siennicy Różanej.
- 2 W dalszej części statutu zamiast nazwy z ust. 1 używa się skrótu „szkoła”.
- 3 Siedzibą szkoły jest budynek nr 257 w Siennicy Różanej.
- 4 Szkoła posiada:
 - 1) pieczęci urzędowe okrągłe: duże i małe;
 - 2) stemple prostokątne.
- 5 Szkoła Podstawowa posiada imię i sztandar.
- 6 Hymn, sztandar i ceremoniał szkolny uchwała rada pedagogiczna.
- 7 Szkoła podstawowa jest placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu ośmioletnim.
- 8 Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Siennica Różana, nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
- 9 Szkoła jest jednostką budżetową.
- 10 Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
- 11 Szkoła może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
- 12 Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
- 13 Szkoła prowadzi bibliotekę, świetlicę dla uczniów oraz stołówkę szkolną.
- 14 Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy, szkoła prowadzi w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych:
 - 1) klasy terapeutyczne, wyrównawcze;
 - 2) klasy specjalne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym;
 - 3) zajęcia wyrównawcze;
 - 4) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 5) zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z deficytami rozwoju (klasy I – III);
 - 6) nauczanie indywidualne oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
- 15 Podstawą kwalifikacji ucznia do wyżej wymienionych form zajęć jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, lekarza, pedagoga i nauczyciela wychowawcy.
- 16 Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.

- 17 W szkole może być prowadzona działalność opiekuńczo - wychowawcza w formie świetlic po zapewnieniu przez organizację ją prowadzącą niezbędnych środków rzeczowych i finansowych. Mogą ją prowadzić organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci po otrzymaniu zgody organu prowadzącego.
- 18 Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 19 Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

- 1 Ileć w statucie jest mowa o:
 - 1) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Synów Pułku w Siennicy Różanej;
 - 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Siennica Różana;

§ 3

Cele i zadania szkoły

- 1 Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
- 2 Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 4

- 1 Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
- 2 Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
- 3 Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
 - 8) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
 - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 13) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.
- 4 Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
 - 5 Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 5

- 1 Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
- 2 Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
- 3 Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
- 4 O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
- 5 Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
- 6 Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
- 7 Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy po lekcjach uczestniczą w zajęciach na terenie szkoły niezorganizowanych przez szkołę.
- 8 Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
- 9 W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się i przebywać na obiektach sportowych.
- 10 Budynek szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym pozwalającym na rejestrowanie wszelkich zdarzeń mających miejsce w budynku szkoły oraz na terenie otaczającym go.
- 11 Nagrania z monitoringu są wykorzystywane do bieżącego monitorowania placówki celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
- 12 Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

§ 6

Szkoła w realizacji wymienionych w § 3, § 4 oraz § 5 celów i zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

§ 7

Sposób realizacji celów i zadań szkoły

- 1 Zadania dydaktyczne:
 - 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania;
 - 2) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz wymagania edukacyjne obowiązujące dla danych zajęć edukacyjnych;

- 3) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania;
 - 5) nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i pozapredmiotowych;
 - 6) nauczyciel przedmiotu za zgodą rodziców orzeka o uczęszczaniu ucznia na zajęcia wyrównawcze;
 - 7) dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:
 - a) uczeń, za zgodą rodziców;
 - b) rodzice ucznia;
 - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 - 8) rodzice kierują swoje dzieci – wypełniając stosowny wniosek – na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole. Dla uczniów nieuczęszczających na naukę religii organizuje się w szkole naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 10) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
 - 11) dyrektor w terminie od dnia 15 marca do dnia 15 września przekazuje organowi prowadzącemu informacje niezbędne dla ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe.
- 2 Zadania wychowawcze:
- 1) wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny obowiązujący w szkole;
 - 2) treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą;
 - 4) każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego spójnego z zapisami programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) w procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

3 Zadania opiekuńcze:

- 1) szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga i psychologa oraz pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Krasnymstawie;
- 2) szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i psychologiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem w trakcie wycieczek;
- 3) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć;
- 4) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
- 5) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez dyrektora harmonogramu;
- 6) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający za niego zastępstwo;
- 7) za sprzęt i wartościowe przedmioty przynoszone przez ucznia z własnej inicjatywy szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
- 8) oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekłe chore, powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 9) uczniom z rodzin wymagających wsparcia i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych dyrektor wraz z radą rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów - organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.

§ 8

- 1 Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
- 2 Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
- 3 Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
 - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia.
- 4 Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych dokonywana jest każdego roku.
- 5 Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest każdego roku radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
- 6 Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 9

- 1 Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
- 2 Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
- 3 Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
- 4 Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
- 5 Podmiotami zapewniającymi warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami są: dyrektor szkoły oraz organ prowadzący szkołę.
- 6 Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.
- 7 Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
- 8 Opieka dentystyczna oraz zdrowotna będzie sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.

§ 10

- 1 Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

- 2 Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Rozdział II ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 11

1 Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

- 2 W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

§ 12

Dyrektor szkoły

- 1 Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
- 2 Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Szkoły Podstawowej im. Synów Pułku w Siennicy Różanej, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
- 3 Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
- 4 Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
- 5 Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
- 6 Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 13

- 1 W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony wicedyrektor.
- 2 Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.
- 3 Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 14

Rada Pedagogiczna

- 1 Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2 Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
- 3 Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
- 4 Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
- 5 Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Synów Pułku w Siennicy Różanej”, który określa:
 - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
 - 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
 - 5) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
6. Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.
7. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
10. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustala wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.
11. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw

poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15

Samorząd Uczniowski

- 1 Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
- 2 Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
 - 1) trzyosobowe samorządy oddziałowe;
 - 2) sześciuosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
- 3 Samorząd uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Synów Pułku w Siennicy Różanej”, który określa:
 - 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
 - 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
 - 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
 - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorządy oddziałowe.
- 4 Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 5 Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
- 6 Samorząd uczniowski inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
- 7 Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
- 8 Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
- 9 Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 10 Kadencja opiekuna samorządu uczniowskiego trwa 1 rok.
- 11 Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
- 12 Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
- 13 Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
 - 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 2) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 16

Rada Rodziców

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Synów Pułku w Siennicy Różanej”, który określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
 - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora we wszystkich sprawach szkoły.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację rady rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.

§ 17

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 18

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole

- 1 W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
- 2 Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
- 3 Protokół, o którym mowa w ust. 2, sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora szkoły.
- 4 Sprawy sporne między organami szkoły, innymi niż dyrektor szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły.
- 5 Dyrektor, rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
- 6 Komisja, o której mowa w ust. 5, ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
- 7 Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora szkoły.
- 8 Dyrektor szkoły na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
- 9 Jeżeli dyrektor szkoły nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora szkoły podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
- 10 W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.
- 11 Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
- 12 Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

Rozdział III ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

- 1 Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

- 2 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
- 3 Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
- 4 Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
- 5 Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
- 6 Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
- 7 Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 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.
- 8 Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 9 Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
- 10 Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
- 11 Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
- 12 Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 13 Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
- 14 W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 15 W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 16 Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
- 17 Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 18 Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub, w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
- 19 Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej.
- 20 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.
- 21 Z tytułu udostępniania przez szkołę rodzicom gromadzonych informacji dotyczących ich dzieci w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
 - 22 O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje dyrektor biorąc pod uwagę:
 - 1) możliwości kadrowe szkoły;
 - 2) możliwości organizacyjne nauki w szkole.
 - 23 Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.
 - 24 W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych posiadający kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz spełniający warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. – Ustawa o Systemie Oświaty. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w art. 10 ust. 5 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły lub placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego.
 - 25 Nauczyciela, o którym mowa w ust. 24, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że za każdą godzinę prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 24, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć.
 - 26 W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje woźny (dozorca) mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
 - 27 Woźnemu (dozorcy) nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, których zachowanie budzi wątpliwości. O zatrzymaniu woźny (dozorca) ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora lub wicedyrektora.
 - 28 W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznych szkoły i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
 - 29 Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni,

podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa oddzielny regulamin.

- 30 Za organizację szatni szkolnej odpowiada szatniarz. Uczniom nie wolno bez pozwolenia szatniarza wchodzić do szatni.
- 31 O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor.
- 32 Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza wyznaczoną część pod rygorem ukarania.
- 33 W przypadkach nagminnego oddalania się uczniów poza teren podwórka dyrektor w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej zabrania jego udostępniania do czasu uzgodnienia z samorządem uczniowskim zasad gwarantujących porządek i bezpieczeństwo uczniów. Uzgodnienia w tym zakresie protokołowane są w księdze protokołów samorządu uczniowskiego.
- 34 Wszelkie zmiany toku nauczania i wychowania wykraczające poza system lekcyjny mogą być planowane pod warunkiem zgody dyrektora szkoły przy spełnieniu warunków:
 - 1) wyjście z budynku na imprezy, film, wystawy, itp. na terenie gminy pod opieką nauczyciela, po uprzednim zgłoszeniu wyjścia w sekretariacie szkoły, wyjazd na wycieczkę po wypełnieniu „karty wycieczki” i zapewnieniu opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) organizacja zabaw szkolnych, kuligów, ognisk, itp. imprez na terenie gminy i poza szkołą – tylko pod opieką wychowawcy i rodziców;
 - 3) wycieczki przedmiotowe i turystyczne realizowane są zgodnie z regulaminem organizacji wycieczek obowiązującym na terenie szkoły;
 - 4) turystyka kwalifikowana organizowana jest przez osoby lub instytucje uprawnione do prowadzenia takiej działalności.
- 35 Uczniowie kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wypełniając kartę obiegową. Wzór karty obiegowej ustala w porozumieniu z radą rodziców dyrektor. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.

§ 20

- 1 Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- 2 Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów dodatkowych.
- 3 Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe których zadania obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacji i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) realizowanie projektów edukacyjnych;
 - 7) inne działania wynikające ze specyfiki placówki oraz realizowanych działań określonych w planie pracy szkoły lub planie nadzoru pedagogicznego.
- 4 Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej przedstawia dyrektorowi propozycję:
- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I-III szkoły podstawowej;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
- 5 Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, mogą przedstawić dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
- 6 Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
- 7 Dyrektor, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie

przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 3 i 4, ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 8 Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 3, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
- 9 Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 21

Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej

- 1 Szkoła umożliwia każdemu uczniowi spożycie gorącego posiłku w stołówce szkolnej, zwanej dalej „stołówką”.
- 2 Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
- 3 Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 4 Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
- 5 Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
- 6 Z obiadów szkolnych korzystać również mogą wszyscy pracownicy szkoły z dopłatą pokrywającą koszty przygotowania posiłku.

§ 22

Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej

- 1 Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 2 Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, inne druki) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
- 3 W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

- 4 Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
- 5 Zasady korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych zostały ujęte w „Regulaminie wypożyczania i udostępniania podręczników i materiałów ćwiczeniowych”.
- 6 Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki;
 - 2) opracowanie rocznych planów pracy;
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) prowadzenie katalogu elektronicznego;
 - 6) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 7) organizowanie konkursów czytelniczych i innych form promocji czytelnictwa;
 - 8) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 9) rozwijanie indywidualnych potrzeb czytelniczych uczniów i wyrabianie nawyku czytania, uczenia się;
 - 10) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;
 - 11) popularyzowanie informacji o książkach;
 - 12) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów;
 - 13) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 14) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami w zakresie działań rozwijających wrażliwość czytelniczą, kulturową i społeczną;
 - 15) współpraca z innymi bibliotekami poprzez wymianę informacji, doświadczeń, uczestnictwo w różnych formach popularyzacji czytelnictwa;
 - 16) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
 - 17) zakup i oprawa książek;
 - 18) selekcja zbiorów i ich konserwacja.
- 7 Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor:
 - 1) zapewnia obsadę personelu;
 - 2) zapewnia środki finansowe;

- 3) zarządza skontrum zbiorów;
- 4) zatwierdza plan pracy biblioteki;
- 5) obserwuje i ocenia pracę bibliotekarza.
- 8 Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów.
- 9 Biblioteka nie rzadziej niż co pięć lat przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 23

Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej

- 1 W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
- 2 Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
- 3 Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
- 4 Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
- 5 Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
- 6 Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
- 7 Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
- 8 Grupa wychowawcza nie może przekraczać 25 uczniów.
- 9 Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
- 10 Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
- 11 Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
- 12 Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

§ 24

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia zgodne z ustawą o systemie oświaty.

Rozdział IV ZADANIA DYDAKTYCZNE, WYCHOWAWCZE I OPIEKUŃCZE SZKOŁY

§ 25

- 1 W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy ekonomiczno-administracyjni i obsługi.
- 2 Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.
- 3 Nauczyciele biorą pełną odpowiedzialność za uczniów powierzonych im w trakcie zajęć dydaktycznych lub innych organizowanych na terenie szkoły.
- 4 Nauczyciel w żadnej sytuacji nie może opuszczać sali lekcyjnej lub innej, w której znajdują się pod jego opieką uczniowie. W sytuacji koniecznej musi najpierw zapewnić opiekę innego nauczyciela.
- 5 Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas przerw między zajęciami na korytarzach usytuowanych na poszczególnych piętrach szkoły zgodnie z tygodniowym planem dyżurów nauczycielskich. Dyżury w pomieszczeniach sportowych oraz boisku sportowym, gdzie odbywają się zajęcia wychowania fizycznego, pełnią nauczyciele wychowania fizycznego.
- 6 Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.
- 7 Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiada dyrektor i rada pedagogiczna.
- 8 Nauczyciele, prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów, a w szczególności za:
 - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 3) rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 6) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;

- 7) wykonywanie poleceń dyrektora wynikających z odrębnych przepisów traktujących dyrektora jako kierownika zakładu, a nauczyciela jako pracownika;
 - 8) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia;
 - 9) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 9 W celu realizacji zadań dydaktycznych rada pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
- 1) wybór programów nauczania;
 - 2) wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) uzgadnianie sposobów realizowania wybranych programów;
 - 4) korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 5) opracowanie metod badania wyników nauczania.
- 10 Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą nauczycielski zespół klasowy. Do działań zespołu klasowego należy:
- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie (w miarę potrzeb) zestawów programów nauczania dla danego zespołu klasowego (oddziału);
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;
 - 4) ustalenie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów – studium przypadku;
 - 5) ustalenie dla całego zespołu uczniowskiego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności;
 - 6) organizowanie międzyprzedmiotowych olimpiad i konkursów wiedzy;
 - 7) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych;
 - 8) zespołowe diagnozowanie i usprawnianie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących programów nauczania, systemu oceniania wewnątrzszkolnego i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów;
 - 10) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
- 10 Pracą nauczycielskiego zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.
- 11 W celu realizacji zadań wychowawczych rada pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów. Do zadań zespołu wychowawców należy:
- 1) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego oraz przedstawienie go do zatwierdzenia radzie rodziców, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną;

- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów, do przyjęcia przez radę pedagogiczną;
- 3) opracowanie i zatwierdzenie szczegółowych procedur nagradzania i karania uczniów;
- 4) analizowanie i przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków dotyczących efektów pracy wychowawczej.

§ 26

- 1 Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 2 Nauczyciele w ramach współpracy zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych w trakcie załatwiania spraw dotyczących uczniów i rodziców.
- 3 Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
- 4 Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.

§ 27

Wychowawca oddziału

- 1 Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 2 Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania na danym etapie edukacyjnym.
- 3 Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której pełni wychowawstwo, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych.
- 4 Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy klasy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

- 5 Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
- 6 Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
 - 4) diagnozowanie warunków nauki swoich wychowanków;
 - 5) opracowanie wspólnie z rodzicami i uczniami programu wychowawczego uwzględniającego wychowanie prorodzinne;
 - 6) utrzymywanie systematycznego i częstego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 7) współpraca z rodzicami, włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Krasnymstawie;
 - 9) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków;
 - 10) dbanie o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
 - 11) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu;
 - 12) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami opartych na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 13) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 14) powiadamianie ucznia i jego rodziców o przewidzianym dla niego stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem semestru i odnotowanie powyższego faktu w dzienniku w rubryce „Kontakty z rodzicami”;
 - 15) powiadamianie ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych;
 - 16) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.
- 7 Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, itp.).
- 8 Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Krasnymstawie, psychologa i pedagoga szkolnego.

§ 28

Pedagog i psycholog szkolny

- 1 Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29

Pedagog specjalny

- 1 Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (PPP, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, asystentem rodziny, kuratorem sądowym);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

§ 30

Nauczyciel współorganizujący kształcenie

- 1 W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.
- 2 Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1,, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 31

Logopeda

- 1 W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba, w szkole zatrudnia się logopedę.
- 2 Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i jego ewaluacji;

- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 32

Udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligATORYJNIE objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 33

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.

§ 34

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce.
4. Zasady przyznawania stypendium i zasiłku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 35

Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie

- 1 Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 2 Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
 - 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

- 3 Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
- 4 Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
- 5 Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Mogą w nich także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 6 Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny.
- 7 Rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
- 8 Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentacja badań i innych czynności uzupełniających dla każdego ucznia gromadzona jest w formieteczki przez wychowawcę klasy.

§ 36

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

- 1 Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
- 2 Doradztwo zawodowe jest realizowane podczas:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęć z wychowawcą.
- 3 Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
- 4 Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

- 5 Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
- 6 Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w zakresie realizacji działań określonych w ww. programie;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę;
 - 6) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 7) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

§ 37

Rzecznik Praw Ucznia

- 1 W szkole powołuje się Rzecznika Praw Ucznia, który czuwa nad przestrzeganiem praw ucznia zawartych w statucie szkoły, Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach prawnych.
- 2 Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest spośród nauczycieli przez społeczność uczniowską w drodze demokratycznych wyborów przeprowadzanych raz w roku szkolnym.
- 3 Kadencja Rzecznika trwa jeden rok, z możliwością ponownego wyboru.
- 4 Do zadań Rzecznika należy:
 - a) informowanie uczniów o ich prawach i sposobach ich dochodzenia,
 - b) przyjmowanie zgłoszeń o naruszeniu praw ucznia oraz podejmowanie odpowiednich działań interwencyjnych,
 - c) współpraca z dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i samorządem uczniowskim w celu rozwiązywania problemów uczniów,
 - d) promowanie zasad tolerancji, sprawiedliwości i poszanowania godności osobistej w środowisku szkolnym.
- 5 Rzecznik działa w sposób bezstronny, zachowując poufność i dążąc do polubownego rozwiązywania sporów.
- 6 Działalność Rzecznika nie narusza kompetencji organów szkoły.

§ 38

Bezpieczeństwo

- 1 Uczeń przebywający w szkole przed oraz w czasie trwania wszelkich zajęć i przerw między tymi zajęciami pozostaje pod stałą opieką osób odpowiedzialnych za jego bezpieczeństwo:
 - 1) dyrektora - podczas wszystkich zajęć, w zakresie ustalonym przepisami ustawy o systemie oświaty;
 - 2) nauczycieli prowadzących zajęcia - podczas tych zajęć, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
 - 3) nauczycieli dyżurujących przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych - w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
- 2 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zwracają uwagę na osoby postronne przebywające w budynku. Na nich ciąży obowiązek ustalenia tożsamości tych osób.
- 3 W celu wyeliminowania pojawiających się przypadków przemocy, uzależnień i demoralizacji wśród uczniów nauczyciel wychowawca podejmuje odpowiednie działania przy współudziale z innymi nauczycielami i osobami wspomagającymi proces wychowawczy w szkole (rodzice, GOPS, pedagog, policja itp.).
- 4 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole:
 - 1) w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły i dyżurujący nauczyciele;
 - 2) wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć,
 - b) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - c) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
 - 4) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;

- 5) szkoła na stałe współpracuje z policją;
 - 6) uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły;
 - 7) ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
 - 8) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły;
 - 9) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora;
 - 10) dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców;
 - 11) O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
- 5 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów:
- 1) dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - b) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - c) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi),
 - d) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - e) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - f) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 3) w razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w rejestrze wypadków uczniów znajdującym się w sekretariacie szkoły);
 - 4) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły;
 - 5) pomieszczenia szkoły, w szczególności sekretariat, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

- 6) nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 7) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy;
 - 8) budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.
- 6 Szczegółowe metody postępowania pracowników szkoły (pedagogicznych i niepedagogicznych) oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych są zawarte w „Procedurach zachowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych”.

§ 39

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- 1 Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także dają możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
- 2 Zdalne nauczanie wprowadza się w szkole decyzją Ministra Edukacji Narodowej lub dyrektora szkoły, za zgodą organu prowadzącego, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 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 epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
- 3 O wprowadzeniu zdalnego nauczania dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców, opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły, powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie.
- 4 We współpracy z nauczycielami dyrektor ustala:
 - 1) sposoby komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - 2) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę;
 - 3) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
 - 4) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach;

- 5) tryb konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem.
- 5 Nauczyciele mają obowiązek poinformować dyrektora szkoły, czy dysponują odpowiednimi narzędziami, które umożliwią im prowadzenie zdalnego nauczania. W przypadku, kiedy nauczyciel nie dysponuje takim sprzętem, dyrektor obowiązany jest udostępnić nauczycielowi pracownię na terenie szkoły, która będzie spełniała wymagania techniczne umożliwiające prowadzenie zdalnego nauczania (komputer przenośny lub stacjonarny, stałe łącze internetowe).
- 6 Nad zajęciami dydaktycznymi prowadzonymi z wykorzystaniem kształcenia na odległość sprawowany jest stały monitoring służący kontroli postępów w nauce uczniów, weryfikacji poziomu ich wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, realizowany przez poszczególnych nauczycieli prowadzących tę formę kształcenia i dokumentowany stosownymi zapisami w dzienniku zajęć.
- 7 W szkole powołuje się lidera zdalnego nauczania. Do jego zadań należy:
- 1) koordynowanie procesu zdalnej edukacji;
 - 2) stała współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie organizacji procesu edukacyjnego;
 - 3) bieżąca analiza sytuacji uczniów i nauczycieli w trakcie nauczania na odległość;
 - 4) wsparcie kompetencyjne grona pedagogicznego w doskonaleniu umiejętności cyfrowych.
- 8 Wychowawca oddziału klasowego ma obowiązek:
- 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu; w przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 2) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice oraz nauczyciele uczący w jego klasie;
 - 3) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy;
 - 4) w ramach godziny wychowawczej poinformowania uczniów o zasadach bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację na odległość.
- 9 Za prowadzenie zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiedzialny jest nauczyciel tych zajęć we współpracy z wychowawcą klasy. Do zadań nauczyciela należy:
- 1) komunikowanie się z uczestnikami zajęć;
 - 2) informowanie ich o możliwym trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac itp., zasadach oceniania);
 - 3) systematyczne monitorowanie aktywności poszczególnych uczestników zajęć;
 - 4) motywowanie do udziału w zajęciach uczestników o małej aktywności;
 - 5) sprawdzanie i ocenianie poszczególnych aktywności uczniów;
 - 6) sprawdzanie, czy uczestnicy zajęć przestrzegają zasad netykiety;

- 7) udzielanie informacji merytorycznych dotyczących danych zajęć jego uczestnikom;
- 8) pełnienie roli mentora merytorycznego.
- 10 Zakres przekazywanych treści i zadań do wykonania jest dostosowany do możliwości psychofizycznych i technicznych uczniów.
- 11 Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
- 12 Korespondencja prowadzona z uczniami stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania i jest przechowywana w dzienniku elektronicznym szkoły, na dysku twardym komputera nauczyciela lub w chmurze w folderze usługi OneDrive.
- 13 Prowadzenie zajęć
 - 1) Czas trwania godziny lekcyjnej prowadzonej zdalnie wynosi 30 minut.
 - 2) Głównym narzędziem wykorzystywanym podczas nauczania na odległość jest usługa Microsoft Office 365 dla Edukacji.
 - 3) Kształcenie zdalne może się odbywać również z wykorzystaniem następujących form komunikacji:
 - a) przesyłania materiałów edukacyjnych i przydzielania zadań przygotowanych na ich podstawie za pośrednictwem poczty, dziennika elektronicznego szkoły, komunikatorów internetowych, platform edukacyjnych powiązanych z podręcznikami przedmiotowymi, mediów społecznościowych itp., po wstępnym potwierdzeniu dostępu wszystkich uczniów danej klasy lub grupy do danego medium,
 - b) kontaktu telefonicznego z nauczycielem,
 - c) jeżeli uczniowie nie posiadają dostępu do odpowiedniego sprzętu komputerowego lub Internetu umożliwiającego płynne kształcenie na odległość w sieci, może odbywać się ono za pomocą tradycyjnej korespondencji pocztowej na wniosek rodzica/prawnego opiekuna (wychowawca, nauczyciele przesyłają drogą elektroniczną materiały do szkoły, następnie są one wysyłane pocztą na adres domowy ucznia) lub poprzez wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez ucznia/ rodzica/prawnego opiekuna,
 - d) innych sposobów wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
- 14 W kształceniu zdalnym można wykorzystywać różnorodne materiały edukacyjne w postaci elektronicznej np.:
 - 1) dostępne na stronach MEN, w tym na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej <https://epodreczniki.pl/>;
 - 2) dostępne na stronach: Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/>), Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych (np. <https://www.oke.krakow.pl/>), Kuratorów Oświaty (np. <https://www.kuratorium.lublin.pl/>);
 - 3) materiały prezentowane w programach telewizyjnych i na stronach internetowych;

- 4) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 5) inne materiały wskazane przez nauczyciela (np. wydawnictwa i portale edukacyjne).
- 15 O wyborze sposobu prowadzenia zajęć w ramach nauczania zdalnego decyduje nauczyciel, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu, bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni oraz możliwości techniczne wszystkich uczestników tego procesu.
- 16 Platformy edukacyjne, z których korzystają nauczyciele w czasie zdalnego nauczania, powinny zawierać treści gwarantujące realizację podstawy programowej.
- 17 Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji tematów na bieżąco, zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne formy pracy.
- 18 Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji w rozkładach materiału danego przedmiotu tak, aby umożliwić on realizację podstawy programowej.
- 19 Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 20 Nauczyciel, pracując zdalnie, musi pamiętać o zachowaniu zasad higieny pracy ucznia. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on-line. Uczniowie powinni korzystać również z podręczników oraz zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.
- 21 Gdy jest to konieczne, nauczyciel może zorganizować dla poszczególnych uczniów konsultacje stacjonarne w szkole, przy zachowaniu wszelkich środków ostrożności oraz zasad bezpieczeństwa.
- 22 W zajęciach wymagających aktywności fizycznej generalną zasadą jest wybieranie ćwiczeń odpowiednich do możliwości i sprawności uczniów.
- 23 Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone poprzez:
 - 1) ustaloną w szkole platformę/narzędzia wykorzystywane do zdalnego nauczania;
 - 1) wykorzystanie propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci;
 - 2) przysyłanie uczniom zestawów ćwiczeń do wykonania w domu inspirujących uczniów do wykonywania ćwiczeń w warunkach domowych, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej;
 - 3) zamieszczanie filmów instruktażowych dotyczących różnorodnych ćwiczeń;
 - 4) przygotowanie zestawów ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych możliwych do wykonania w warunkach domowych, np.:
 - a) ćwiczenia ogólnorozwojowe z wykorzystaniem sprzętów domowych, takich jak krzesło, łóżko, ręcznik,
 - b) ćwiczenia z przyborami, które uczeń posiada w domu, np. skakanka, hula hop, piłka,
 - c) domowa siłownia, np. obciążenia z butelek z wodą, taśmy, drążki;
 - 5) programy treningowe;

- 6) wykonywanie testów sprawności fizycznej;
- 7) dokumentowanie aktywności z wykorzystaniem kart zadań sportowych;
- 8) korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej;
- 9) inicjowanie turniejów w grach indywidualnych, w których uczniowie prowadzą on-line rozgrywki między sobą, np. turniej szachowy;
- 10) challenges – wyzwania dla uczniów w wykonywaniu różnych ćwiczeń, np.: pompki, pajacyki, żonglerka, które umożliwiają ustanawianie i pobijanie rekordów;
- 11) zajęcia teoretyczne – propozycje:
 - a) planowanie, np. rozgrzewki, planu treningowego, planu żywieniowego,
 - b) edukacja prozdrowotna, zasady zdrowego trybu życia,
 - c) zasady gier sportowych,
 - d) historie Igrzysk Olimpijskich ery nowożytnej i w starożytności,
 - e) przesyłanie materiałów zawierających informacje dotyczące np. rekomendacji Światowej Organizacji Zdrowia na temat aktywności fizycznej dzieci i młodzieży wraz z zadaniami sprawdzającymi wiedzę z danej dziedziny,
 - f) testy teoretyczne sprawdzające wiedzę dotyczącą przepisów poszczególnych dyscyplin sportowych,
 - g) udział w projektach sportowych, np. przygotowanie prezentacji lub filmu promujących działania sportowe szkoły,
 - h) organizowanie spotkań on-line ze znanymi sportowcami.
- 24 Rodzice powinni być informowani o możliwościach wykonywania danych ćwiczeń przez uczniów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a uczniowie zachęceni – w miarę możliwości – do ruchu na świeżym powietrzu.
- 25 Uczniowie mogą być oceniani za zadane referaty, prezentacje, opracowywanie planów wycieczek, planów żywieniowych.
- 26 Szczegółowe zasady oceniania w klasach I – III
 - 1) Materiały dydaktyczne przekazywane są poprzez dziennik elektroniczny na konto rodzica/prawnego opiekuna ucznia.
 - 2) W przypadku konieczności dołączenia załączników nauczyciele przesyłają informacje wraz z załącznikami dla ucznia na konto poczty elektronicznej rodzica/prawnego opiekuna.
 - 3) Nauczyciel sprawdza wyznaczone prace uczniów, umieszcza komentarz zawierający informacje dotyczące poprawności wykonania zadania oraz wskazówki do dalszej pracy. W komentarzach podkreśla mocne strony uczniów.
 - 4) Nauczyciel prowadzi karty osiągnięć edukacyjnych poszczególnych uczniów.
 - 5) Uczniowie mają obowiązek gromadzenia wykonanych przez siebie prac (plastyczno-technicznych, pisemnych) i przedstawienia ich po zakończeniu nauczania zdalnego.

27 Szczegółowe zasady oceniania w klasach IV – VIII

- 1) W nauczaniu na odległość wykorzystywana jest komunikacja przy pomocy dziennika elektronicznego, komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych Microsoft Teams i epodreczniki.pl oraz strony internetowej szkoły – zakładka „ZDALNE NAUCZANIE”.
- 2) Zasady komunikacji z uczniami określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
- 3) Przygotowane przez nauczyciela materiały zawierają kolejne treści z podstawy programowej oraz są:
 - a) zgodne z zatwierdzonym rozkładem materiału i planem lekcji,
 - b) dostosowane do możliwości uczniów z uwzględnieniem różnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności,
 - c) przygotowane z zastosowaniem oprogramowania ogólnodostępnego (darmowego).
- 4) Zdalne ocenianie wiedzy i umiejętności odbywa się na podstawie uzgodnionych z nauczycielami form.
- 5) W przypadku platform edukacyjnych Microsoft Teams oraz epodreczniki.pl, obecność oraz aktywność uczniów, stopień postępów podczas rozwiązywania przypisanych im zadań są monitorowane na bieżąco, a wynik wykonanych zadań wyświetlany jest w panelu nauczyciela.
- 6) Nauczyciel w godzinach swojej pracy kontaktuje się ze swoimi uczniami przez e-dziennik, ww. platformy edukacyjne, komunikatory, grupy społecznościowe, drogą mailową, udziela im wskazówek niezbędnych do zrozumienia omawianego materiału oraz poprawnego wykonania zadań.
- 7) Nauczyciel ocenia pracę swoich uczniów na bieżąco. Oceny wpisuje do dziennika elektronicznego.
- 8) Nauczyciel ocenia sposób wykonania pracy oraz zaangażowanie ucznia.
- 9) Podstawą do wystawienia oceny są:
 - a) prace ucznia (plik, zdjęcie, skan) przesłane nauczycielowi:
 - karty pracy,
 - ćwiczenia kontrolne,
 - zdjęcia z zeszytu,
 - zdjęcia z przeprowadzonych doświadczeń,
 - prezentacje,
 - plakaty,
 - pliki audio/wideo,
 - b) kartkówki i sprawdziany przeprowadzone online,
 - c) ćwiczenia/gry interaktywne,
 - d) aktywna praca na zajęciach,
 - e) prace projektowe.

- 10) Prace uczniów muszą być wykonane zgodnie z podanymi przez nauczyciela wytycznymi oraz ramami czasowymi.
- 11) Każdy uczeń zobowiązany jest podpisywać się pod pracami swoim imieniem i nazwiskiem.
- 12) Punktacja oraz kryteria ocenianych prac nie ulegają zmianie.
- 13) Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce oraz z zaleceniami PPP oceniani są zgodnie z wcześniejszym systemem oceniania dostosowanym do ich możliwości psychofizycznych.
- 14) Nauczyciel ma obowiązek zapisywać prace uczniów (na mailu, na dysku twardym lub w chmurze).
- 15) Sprawdzanie przez nauczycieli aktywności wynikających z harmonogramu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) w ciągu 5 dni od zakończenia danej aktywności nauczyciel jest zobowiązany do oceny poszczególnych uczestników zajęć, z wyjątkiem zadań offline, które należy ocenić w ciągu 2 tygodni,
 - b) ocenione prace z informacją zwrotną dotyczącą poprawności wykonania zadania oraz wskazówkami do dalszej pracy są przesyłane na konto ucznia na platformie edukacyjnej, pocztą elektroniczną ucznia bądź dziennik elektroniczny,
 - c) w przypadku braku zaliczenia danej aktywności nauczyciel indywidualnie z uczestnikiem zajęć ustala formę oraz termin jej zaliczenia (termin dodatkowego zaliczenia nie może być dłuższy niż 2 tygodnie od sprawdzenia aktywności przez nauczyciela).
- 16) Uczeń ma obowiązek do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania się w ich trakcie.
- 17) Nauczyciel podczas oceniania aktywności uczniów bierze pod uwagę trudną sytuację życiową ucznia, różne warunki domowe np.: słaby dostęp do Internetu lub jego brak, problemy sprzętowe itp.
- 18) W przypadku, gdy uczeń ma problemu z dostępem do Internetu, należy utrzymywać stały kontakt telefoniczny z rodzicem/prawnym opiekunem, przekazywać materiały smsem, a prace ucznia otrzymywać w formie zdjęcia.
- 19) W przypadku braku współpracy z uczniem nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia o tym rodziców/prawnych opiekunów za pośrednictwem wychowawcy.
- 20) Wystawiając ocenę śródroczną/roczną, należy brać pod uwagę:
 - a) aktywność ucznia na zajęciach online od początku do końca ich trwania – w miarę możliwości uczeń powinien mieć uruchomioną kamerę; wyświetlające się nazwisko przy braku jakiegokolwiek kontaktu z uczniem (audio, video, czat) nie jest aktywnym udziałem w zajęciach,
 - b) terminowość oddawania przydzielonych przez nauczyciela zadań,

- c) specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana,
 - d) dotychczasową (przed okresem zdalnego kształcenia) pracę ucznia na danej lekcji.
- 28 Ocenę śródroczną/roczną zachowania wystawia wychowawca klasy. Opiera się ona na zasadach ujętych w Statucie szkoły, jak również na własnych obserwacjach zachowania ucznia. Należy wziąć pod uwagę specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.
- 29 Korespondencja z uczniami oraz rodzicami/prawnymi opiekunami stanowi część dokumentacji procesu nauczania. Cała korespondencja winna być archiwizowana przez nauczyciela.
- 30 Kontrola uczestnictwa ucznia w zajęciach
- 1) Zajęcia odbywające się w systemie zdalnym są obowiązkowe, w związku z tym nauczyciel ma obowiązek kontrolowania obecności ucznia i wpisywania odpowiedniej informacji na liście obecności w dzienniku elektronicznym.
 - 2) Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach są:
 - a) w przypadku prowadzenia zajęć online – połączenie się ucznia i aktywny w nich udział (reagowanie na pytania nauczyciela, zadawanie pytań itp.) do końca zajęć,
 - b) w przypadku nauczania w systemie przysyłania zadań do wykonania – terminowe wysłanie (przekazanie) wykonanych zadań na pocztę dziennika elektronicznego, wskazany przez nauczyciela adres mailowy lub komunikator.
 - 3) Jeżeli z przyczyn niezależnych od ucznia lub w przypadkach losowych uczeń nie jest obecny na zajęciach online, rodzic/prawny opiekun przedstawia usprawiedliwienie nieobecności według zasad zapisanych w Statucie szkoły. Jeżeli tego nie uczyni w terminie przewidzianym w Statucie, nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.
 - 4) Jeśli w ciągu tygodnia od nieobecności rodzic nie podejmie próby kontaktu z nauczycielem prowadzącym zajęcia, jest on obowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy.
 - 5) Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia telefonicznie lub przy użyciu poczty dziennika elektronicznego.
 - 6) O nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje dyrektora.
 - 7) W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.
- 31 Obowiązki pedagoga w czasie prowadzenia nauczania zdalnego
- 1) W czasie trwania nauczania zdalnego wsparcie psychologiczne ze strony pedagoga szkolnego ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.
 - 2) Pedagog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.

- 3) Harmonogram pracy pedagoga jest dostępny w widocznym miejscu na stronie internetowej szkoły oraz zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą elektroniczną przez dyrektora szkoły.

33 Bezpieczeństwo w sieci – RODO

- 1) Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dotyczącego kształcenia zdalnego.
- 2) Szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w odpowiednim systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej.
- 3) Rodzic/prawny opiekun ma prawo wiedzieć, jak szkoła jako administrator będzie przetwarzała dane osobowe jego dziecka w trakcie nauki zdalnej.
- 4) Jeżeli platformy wykorzystywane do zdalnego nauczania są odrębnymi od szkoły administratorami przetwarzanych przez siebie danych, to rodzice/prawni opiekunowie powinni od nich otrzymać klauzulę informacyjną o podstawowych zasadach i zakresie zbierania danych oraz administratorze, np. podczas zakładania konta.

Rozdział V PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAUCZYCIELI I RODZICÓW

§ 40

Obowiązek szkolny ucznia Szkoły Podstawowej

- 1 Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
- 2 Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
- 3 W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 4 Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
- 5 Do szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca; przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka;
 - 3) o przyjęciu do szkoły spoza obwodu szkoły decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 41

Realizacja obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą

- 1 Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
- 2 Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, 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 kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4.
- 3 Przepisów ust. 2 pkt. 1 i 3 nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
- 4 Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z zasadami oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów ujętymi w statucie szkoły.
- 5 Przepisu ust. 4 nie stosuje się do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
- 6 Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z zasadami oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów ujętymi w statucie szkoły.
- 7 Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4, albo ich nie zdał;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 42

Prawa i obowiązki uczniów

- 1 Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) bezpłatnej i obowiązkowej nauki;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;

- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających;
- 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów zgodnych z systemem wewnątrzszkolnego oceniania;
- 5) wszechstronnego rozwoju osobistego, rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli, przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych (jeśli nie narusza tym dobra innych osób);
- 7) ochrony od przemocy fizycznej i psychicznej;
- 8) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 11) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły i poza nią;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 14) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce;
- 15) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 16) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 17) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu;
- 18) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców, zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
- 19) w szczególnych przypadkach (dłuższa usprawiedliwiona nieobecność) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
- 20) po zakończeniu klasyfikacji w I śródroczu (przed feriami zimowymi) nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen na nowy semestr;
- 21) otrzymania legitymacji szkolnej uprawniającej do korzystania ze stosownych zniżek;
- 22) odwoływania się od oceny w sytuacjach i na zasadach określonych w systemie oceniania.
- 23) pomocy materialnej i stypendialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;

- 24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 25) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2 Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach, konstytucji RP, Konwencji Praw Dziecka oraz zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
- 3 Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania się w ich trakcie;
 - 2) uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytów i wykonywania prac zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 3) uczeń ma obowiązek, będąc w różnych miejscach i sytuacjach dbania o dobre imię szkoły i honor ucznia;
 - 4) odnoszenia się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) przeciwstawiania się przejawom brutalności;
 - 6) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi;
 - 7) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 8) ochrony własnego życia i zdrowia;
 - 9) dbania o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 10) zostawiania ubrań wierzchnich w szatni;
 - 11) przebywania w szatani nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży;
 - 12) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 13) dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po zakończonych zajęciach;
 - 14) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw;
 - 15) uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania;
 - 16) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica szkolna, biblioteka, szatnia, obiekty sportowe, itp.);
 - 17) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela.
- 4 Zabrania się uczniom korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
- 5 Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

- 6 Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
- 7 Uczeń ma obowiązek podporządkowania się zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
- 8 Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
- 9 Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemną spódnicę lub spodnie i białą bluzkę;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i białą koszulę.
- 10 Ubiór codzienny ucznia jest dowolny, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
- 11 Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.
- 12 Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
- 13 Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 43

Prawa i obowiązki nauczycieli

- 1 Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 4) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 5) doboru programu nauczania dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania oraz swobody wyboru metody jego realizacji;
 - 6) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów;
 - 7) wpływania na ocenę zachowania swoich uczniów;
 - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów;
 - 9) ustalania treści programu prowadzonego koła, zespołu lub warsztatu;

- 10) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych oraz doświadczeń nauczycieli.
- 2 Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) realizacja wybranych przez siebie programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
 - 2) przestrzeganie porządku pracy – punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji;
 - 3) obecność i czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
 - 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych;
 - 6) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
 - 8) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
 - 9) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
 - 10) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
 - 11) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - 12) poinformowanie ucznia o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych i rocznych zgodnie z zapisami zawartymi w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 13) prowadzenie e-dziennika.
- 3 W celu realizacji podstawowych zadań nauczyciele powinni posiadać odpowiednie kompetencje i umiejętności.
 - 1) Kompetencje i umiejętności przedmiotowo – metodyczne:
 - a) umiejętność analizy podstaw programowych;
 - b) umiejętność oceny programu nauczania pod względem zgodności z podstawą programową;
 - c) umiejętność tworzenia własnego warsztatu pracy (dobór podręczników, zeszytów ćwiczeń, zestawu testów);
 - d) umiejętność doboru i stosowania odpowiednich do danego przedmiotu metod kształcenia;
 - e) umiejętność wykorzystywania bazy materialnej szkoły, środków dydaktycznych;
 - f) umiejętność analizy prowadzonych przez siebie zajęć;

- g) umiejętność stosowania nowo nabytych bądź udoskonalonych umiejętności w wyniku własnego doskonalenia i doskazywania w praktyce.
- 2) Kompetencje i umiejętności osobowościowo – wychowawcze:
 - a) umiejętność stosowania podstawowej wiedzy z psychologii rozwojowej i poznawczej w prowadzeniu zespołu klasowego;
 - b) umiejętność realizacji zadań wychowawczych określonych programem wychowawczym szkoły;
 - c) umiejętność współpracy z rodzicami i środowiskiem;
 - d) umiejętność kierowania zespołem klasowym;
 - e) umiejętność rozpoznawania trudności wychowawczych;
 - f) umiejętność współpracy z innymi nauczycielami.
- 4 Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
- 5 Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
- 6 Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.
- 7 Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.

§ 44

Prawa i obowiązki rodziców

- 1 Rodzice mają prawo do:
 - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach dotyczących nauki i zachowania dziecka;
 - 4) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
 - 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy szkoły.
- 2 Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowywania;

- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka na piśmie w terminie 7 dni lub, w szczególnych przypadkach, w terminie późniejszym;
- 4) niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność powyżej 50 %;
- 5) angażować się, jako partnerzy, w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły;
- 6) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 7) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć;
- 8) informować w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w innym obwodzie.
- 9) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.

§ 45

Pracownicy niepedagogiczni

- 1 W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
- 2 Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
- 3 Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
- 4 Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor.

- 5 Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§ 46

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników szkoły oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

§ 47

Uczniowie na terenie szkoły

1 Zasady zachowania na terenie szkoły:

- 1) nauczyciele i pracownicy szkoły otaczają uczniów opieką i nadzorem na terenie szkoły od godz. 7.25 do czasu zakończenia zajęć;
- 2) uczniowie przychodzą do szkoły najpóźniej na 5 minut przed rozpoczęciem lekcji i opuszczają teren szkoły po zakończeniu zajęć;
- 3) na terenie szkoły oraz w innych miejscach wykorzystywanych przez szkołę do prowadzenia zajęć i imprez pozalekcyjnych obowiązuje zakaz palenia papierosów, spożywania alkoholu i substancji psychoaktywnych oraz przebywania pod ich wpływem;
- 4) uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych i korzysta z wyposażenia szkoły zgodnie z zasadami ogólnie przyjętej kultury osobistej i społecznej;
- 5) obowiązkowo uczeń przebywający na terenie szkoły, również na zajęciach pozalekcyjnych musi zmienić obuwie i zdjąć ciepłe okrycie. Obuwie zamienne powinno mieć miękką i płaską podeszwę;
- 6) bezpośrednio po zakończeniu lekcji uczniowie schodzą do szatni, przebierają się i opuszczają szkołę. Szkolne obuwie może pozostać w szatni, ale musi być umieszczone w worku lub reklamówce;
- 7) szatnie szkolne są zamykane po wyjściu z nich ostatniego ucznia. Boks może być otworzony uczniowi chcącemu wyjść ze szkoły tylko na pisemną prośbę nauczyciela uczącego w szkole;
- 8) w czasie pobytu w szkole uczeń ma obowiązek przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego, dbania o porządek, ład i estetykę pomieszczeń oraz zieleń w szkole i otoczeniu;
- 9) każdy uczeń ma obowiązek poinformowania wychowawcy, nauczyciela dyżurującego o zaistniałej sytuacji, która grozi niebezpieczeństwem lub jest sprzeczna z zasadami kultury;
- 10) szkoła organizuje możliwość spożywania obiadów. Uczniowie korzystający z posiłków schodzą do stołówki, ustawiają się w kolejce do okienka, następnie zajmują miejsce przy stolikach. Po zjedzeniu każdy uczeń jest zobowiązany odnieść swoje talerze i sztućce do okienka, wyrzucając resztki do specjalnie wystawionego pojemnika;

11) uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów drogiej, wartościowych czy pamiątek, w przypadku kradzieży czy zniszczenia szkoła nie jest zobowiązana do wyrównania strat;

12) przerwy, czas przed i po zajęciach:

- a) przed rozpoczęciem lekcji i po ich zakończeniu uczniowie korzystają z głównego wejścia do budynku szkolnego lub z wejścia od strony parku,
- b) dzwonek kończący przerwę oznacza konieczność ustawienia się uczniów na korytarzu przed salą lekcyjną,
- c) zabronione jest samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas trwania zajęć,
- d) podczas przerw uczeń ma obowiązek przebywania w najbliższym otoczeniu szkoły,
- e) zabronione jest wprowadzanie na teren szkoły osób obcych,
- f) na żądanie nauczyciela lub pracownika szkoły uczeń ma obowiązek podać swoje personalia, klasę i nazwisko wychowawcy,
- g) uczeń ma obowiązek przebywania na terenie szkoły w godzinach przewidzianych w planie lekcji także tych, które szkoła organizuje za nieobecnych nauczycieli;

13) lekcja:

- a) do sali uczniowie mogą wejść za zgodą nauczyciela dopiero po opuszczeniu jej przez poprzednią grupę uczniów. Pierwsze wchodzi dziewczęta,
- b) uczeń ma obowiązek sprawnego przygotowania się do zajęć,
- c) na otwieranie okien musi wyrazić zgodę nauczyciel obecny w sali,
- d) za porządek w sali przed jej opuszczeniem odpowiedzialny jest dyżurny,
- e) zabrania się uczniom podczas lekcji spożywania jakichkolwiek posiłków, wyjątkowo dopuszcza się za zgodą nauczyciela,
- f) każdy uczeń osobiście odpowiada (także finansowo) za zniszczenia i uszkodzenia na skutek celowego działania sprzętu szkolnego oraz pomocy dydaktycznych znajdujących się w szkole,
- g) opuszczenie sali spowodowane nagłym zdarzeniem lub potrzebą wymaga zgody nauczyciela prowadzącego lekcję,
- h) zwolnienie z zajęć świetlicowych podlega takim samym zasadom jak zwolnienie z planowych lekcji i musi mieć formę pisemną,
- i) o odwołaniu lub skróceniu zajęć uczniowie i rodzice informowani są w miarę możliwości co najmniej 1 dzień przed ich terminem,
- j) jeżeli stan zdrowia uniemożliwia uczniowi uczestniczenie w zajęciach, wychowawca lub inny pracownik szkoły zawiadamia rodziców i w porozumieniu z nimi, decyduje o dalszym postępowaniu,
- k) uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii, pozostają pod opieką pracownika pedagogicznego wyznaczonego przez dyrektora.

2 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz używania w szkole telefonów komórkowych, i innych urządzeń elektronicznych (np. smartwatchy, tabletów, odtwarzaczy muzyki) bez wyraźnego wskazania nauczyciela;
 - 2) wyłączony telefon komórkowy i inne ww. urządzenia powinny znajdować się w torbie (plecaku, torebce);
 - 3) w przypadku nieprzestrzegania ww. zasad telefon (lub inne ww. urządzenie) zostaje zdeponowany w sekretariacie:
 - a) uczeń, w obecności nauczyciela, przekazuje telefon do sekretariatu szkoły,
 - b) wyłączony telefon (lub inne ww. urządzenie) umieszcza się w zaklejonej kopercie, podpisanej własnoręcznie przez ucznia,
 - c) rodzice osobiście odbierają telefon w sekretariacie i potwierdzają odbiór własnoręcznym podpisem;
 - 4) wychowawca, a w przypadku jego nieobecności nauczyciel, który interweniował w sprawie, informuje o zdarzeniu rodziców ucznia;
 - 5) w przypadku odmowy zdeponowania telefonu (lub innego ww. urządzenia) stosuje się naganę wychowawcy klasy;
 - 6) w przypadkach nagłych, wymagających konieczności kontaktu z rodzicami, można skorzystać z telefonu w sekretariacie;
- 3 Zasady zachowania na imprezach szkolnych:
- 1) akademie, apele, przedstawienia:
 - a) zasady te określa szczegółowo „Regulamin imprez szkolnych”;
 - 2) dyskoteki:
 - a) organizowane są na wniosek samorządu uczniowskiego lub klasowego, poza czasem lekcji, na terenie szkoły lub w innym miejscu przystosowanym do tego typu imprezy i trwają nie dłużej niż do godz. 19.00. Na wniosek rady rodziców lub uczniów czas trwania dyskoteki może ulec zmianie, ale nie dłużej niż do godz. 20.00,
 - organizację należy uzgodnić z dyrektorem i nauczycielami mającymi sprawować opiekę, a następnie powiadomić rodziców na 3 dni przed terminem,
 - opiekę nad uczestnikami dyskoteki sprawują wychowawcy klas, których uczniowie biorą udział w zabawie oraz inni nauczyciele,
 - za uporządkowanie pomieszczeń po dyskotece odpowiada organizator tj. klasa lub samorząd szkolny,
 - zabrania się wprowadzania na dyskotekę szkolną osób niebędących uczniami szkoły,
 - szkoła nie zapewnia dowozu i opieki w czasie dojazdu i powrotu z dyskoteki szkolnej.
- 4 Zasady zachowania na wycieczkach szkolnych:
- 1) Zasady te określa szczegółowo „Regulamin wycieczek szkolnych”.

5 Zasady korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych:

- 1) uczniowie mają prawo do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych i przerw wyłącznie pod opieką nauczyciela i tylko zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 2) uczniowie oczekujący na odjazd autobusu mogą korzystać wyłącznie ze świetlicy;
- 3) każda klasa jest gospodarzem przypisanej sali lekcyjnej, dba i odpowiada za zgromadzony w niej sprzęt, porządek i wygląd estetyczny;
- 4) nauczyciele ustalają regulaminy bezpiecznego korzystania z pracowni przedmiotowych, świetlicy, czytelnicy, biblioteki i sali sportowej, placu zabaw oraz zapoznają z nimi uczniów na pierwszych zajęciach;
- 5) regulaminy zatwierdza dyrektor.

6 Strój uczniowski i wygląd zewnętrzny

- 1) w szkole obowiązuje strój codzienny i galowy;
- 2) strój codzienny powinien być czysty i funkcjonalny spełniać następujące wymogi:
 - a) zabrania się:
 - eksponowania na odzieży symboli narkomańskich, propagujących alkohol i używki, antypaństwowych i antynarodowych oraz o wymowie rasistowskiej, nazistowskiej i komunistycznej,
 - eksponowania odkrytych części ciała (brzuch, biodra, ramiona, dekolty, nogi);
- 3) w czasie uroczystości szkolnych każdy uczeń zobowiązany jest nosić strój okolicznościowy, czyli białą bluzkę lub koszulę, ciemną spódnicę lub spodnie;
- 4) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy: obuwie sportowe, spodenki, koszulka sportowa lub dres. Po zajęciach wymagana jest zmiana stroju sportowego na uczniowski;
- 5) uczeń zobowiązany jest dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę, czystą odzież i obuwie obowiązujące na terenie szkoły;
- 6) wykaz stałych uroczystości i wydarzeń z życia szkoły, podczas których obowiązuje strój galowy:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) pasowanie na ucznia,
 - c) Dzień Edukacji Narodowej,
 - d) Święto Niepodległości,
 - e) spotkania wigilijne,
 - f) próbne i właściwe egzaminy,
 - g) Święto Konstytucji 3 Maja,
 - h) zakończenie roku szkolnego,
 - i) inne ogłoszone przez dyrektora.

7 Zakres odpowiedzialności uczniowskiej:

1) w celu kształtowania odpowiedzialności za wspólne dobro oraz zasad społecznego współżycia społeczności szkolnej ustala się:

a) dyżury klasowe:

- dyżurny pomaga w przygotowaniu pomocy dydaktycznych,
- przygotowuje tablicę,
- porządkuje korytarz po wejściu uczniów do sali,
- wietrzy salę lekcyjną,
- informuje nauczyciela o zniszczeniach i uszkodzeniach sprzętu szkolnego w tym rysunkach na ławkach, ścianach itp.,
- nadzoruje ustawianie krzeseł na ławki po ostatniej lekcji w danej sali,

b) praca dyżurnych klasowych nadzorowana jest przez wychowawców,

c) za naruszenie zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

- naruszenie nietykalności cielesnej,
- naruszenie godności osobistej,
- brutalności, wulgarności, chuligaństwa i chamstwa,
- uleganie nałogom,
- niszczenie mienia,
- naruszanie zapisów regulaminu szkoły

uczeń ponosi karę nałożoną bezpośrednio przez nauczyciela i odpowiedzialność przewidzianą w statucie,

d) uczeń i jego rodzice zobowiązani są do naprawienia szkód powstałych z winy ucznia. Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ciągu 2 tygodni od wyrządzenia szkody.

8 Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

1) rodzice ucznia mają obowiązek pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności;

2) usprawiedliwianie przez rodziców nieobecności dziecka w szkole:

- a) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić na pisemny lub ustny wniosek rodziców,
- b) zwolnienia ucznia z lekcji dokonuje wychowawca klasy, dyrektor lub wicedyrektor szkoły. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być zwolniony z danej lekcji przez nauczyciela prowadzącego lub pedagoga, który dokonuje stosownej adnotacji w dzienniku i na piśmie od rodzica i przekazuje je wychowawcy klasy,
- c) wychowawca klasy w porozumieniu z innym nauczycielem usprawiedliwia nieobecność na części lub wszystkich lekcjach w danym dniu, jeżeli uczniowie uczestniczą w innych zajęciach szkolnych (wycieczki, zawody, konkursy),

- d) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia. Jeśli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją, rodzic może złożyć pisemne oświadczenie, że wyraża zgodę na pobyt w czasie tych lekcji w domu;
- 3) nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne ma obowiązek sprawdzania obecności i dokonywania stosownych zapisów w dzienniku lekcyjnym, stosując znaki:
 - a) „.” - uczeń obecny,
 - b) „-” - uczeń nieobecny,
 - c) „s” - uczeń spóźniony,
 - d) „z” - uczeń zwolniony z zajęć,
 - e) „ns” - nieobecność usprawiedliwiona, uczeń zwolniony na potrzeby szkoły; uczeń jest obecny w szkole i bierze udział w innych zajęciach szkolnych (konkurs), wycieczce lub uczeń reprezentował szkołę w zawodach sportowych;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności dokonują nauczyciele przedmiotów oraz wychowawca klasy, stosując jedno z oznaczeń:
 - a) „u” - nieobecność usprawiedliwiona,
 - b) „su” – spóźnienie usprawiedliwione;
- 5) wychowawca klasy zbiera i przechowuje przez okres całego roku szkolnego (do 31 sierpnia) dokumenty, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności (usprawiedliwienia rodziców, zaświadczenia lekarskie, itp.);
- 6) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności należy postępować zgodnie ze statutem i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 7) kontrolę i sposób dokumentowania obecności na zajęciach dodatkowych nauczyciele prowadzą zgodnie z instrukcją w dziennikach zajęć dodatkowych.

Rozdział VI ZASADY OCENIANIA, PROMOWANIA I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW

§ 48

Zasady ogólne

- 1 Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
- 2 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3 Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
- 4 Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 5 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 6 Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych osiągnięciach i uzdolnieniach ucznia.

- 7 Nauczyciele na początku roku szkolnego (we wrześniu) informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 8 Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9 Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
- 10 Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 11 Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 12 Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 13 Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 14 Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
- 15 Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi bądź jego rodzicom.
- 16 Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 49, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 51, zastrzeżeń, o których mowa w § 50, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- 17 Nauczyciel pisemne prace uczniów przechowuje przez 1 rok.

- 18 Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 19 Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
- 20 Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 21 Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
- 22 W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 23 W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 24 Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza i uczniowie podlegają:
- 1) klasyfikacji śródrocznej – styczeń;
 - 2) klasyfikacji rocznej – czerwiec;
 - 3) klasyfikacji końcowej – czerwiec, w klasie programowo najwyższej.

- 25 Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej przeprowadza się co najmniej na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym śródroczu.
- 26 Na 7 dni przed klasyfikacyjnym (śródrocznym, rocznym) zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej (śródrocznej, rocznej) z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
- 27 Na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym (śródrocznym, rocznym) zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o przewidywanej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania.
- 28 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 29 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.
- 30 Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 31 W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 32 Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 35.
- 33 Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 35 i § 51 ust. 1.
- 34 Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 35.
- 35 Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora, 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. Zastrzeżenia umotywowane i pisemne mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 36 Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając uzasadnienie;
 - 2) podjąć działania zgodnie z przepisami prawa.O złożonym odwołaniu oraz podjętej decyzji dyrektor informuje radę pedagogiczną.
- 37 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

- 38 Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 39 Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 40 Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
- 41 W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 42 Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
- 43 Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 44 Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
- 45 Począwszy od klasy IV 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.
- 46 Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
- 47 Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach systemu wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

- 48 Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 49 Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 43, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 51 ust. 8.
- 50 Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu w klasie ósmej z zastrzeżeniem ust. 53, 54, 55.
- 51 Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
- 52 O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
- 53 Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu.
- 54 Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora.
- 55 W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie do dnia 20 sierpnia danego roku dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.

§ 49

Egzamin klasyfikacyjny

- 1 Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2 Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3 Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

- 4 Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.
- 5 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
- 6 Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.

§ 50

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

- 1 Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 2 Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3 W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4 Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5 Termin ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 6 Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach.
- 7 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, z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.
- 7 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
- 8 Przepisy ust. 1 - 7 stosuje się także w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin

do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 7, jest ostateczna.

§ 51

Egzamin poprawkowy

- 1 Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2 Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3 Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
- 5 Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.
- 6 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 7 Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.
- 8 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.

§ 52

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

- 1 Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
- 2 Zasady przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

§ 53

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I-III szkoły podstawowej

- 1 Ocenianie obejmuje następujące obszary aktywności ucznia:
 - 1) prace pisemne;
 - 2) wypowiedzi ustne;
 - 3) zadania i ćwiczenia wykonywane podczas zajęć;
 - 4) prace plastyczne i techniczne;
 - 5) aktywność podczas zajęć;
 - 6) praca w grupie: indywidualna lub praca całego zespołu.
- 2 Bieżąca ocena pracy ucznia ma formę cyfrową: 6, 5, 4, 3, 2, 1; dopuszcza się stosowanie znaku +, -.
- 3 Ustala się ogólne kryteria ocen bieżących wyrażanych w formie cyfrowej:
 - 1) Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) prezentuje pełny zakres wiedzy lub umiejętności określony w podstawie programowej w obrębie omawianych zagadnień,
 - b) wykonuje (rozwiązuje) zadania, proponując rozwiązania nietypowe, wnosi do pracy własne pomysły,
 - c) z własnej inicjatywy gromadzi materiały, które wykorzystuje podczas pracy lekcyjnej lub pozalekcyjnej, korzysta z dodatkowych źródeł informacji,
 - 2) Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) prezentuje pełny zakres wiedzy lub umiejętności określony podstawą programową w obrębie omawianych zagadnień,
 - b) potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w różnych sytuacjach,
 - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - d) samodzielnie wykonuje dodatkowe zadania,
 - 3) Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
 - a) prezentuje podstawowe wiadomości lub umiejętności określone w podstawie programowej w obrębie omawianych zagadnień,
 - b) z niewielką pomocą nauczyciela wykonuje (rozwiązuje) zadania o określonym stopniu trudności.
 - 4) Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
 - a) prezentuje elementy wiadomości lub umiejętności określone w podstawie programowej w obrębie omawianych zagadnień,
 - b) z pomocą nauczyciela wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

- 5) Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
 - a) prezentuje wycinkową wiedzę lub umiejętności w obrębie omawianych zagadnień,
 - b) przy znacznej pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste zadania praktyczne lub teoretyczne,
 - c) nie doprowadza do końca rozpoczętej pracy.
- 6) Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma bardzo duże braki w zakresie wiedzy określonej podstawą programową w obrębie omawianych zagadnień,
 - b) nie rozumie prostych poleceń, nawet przy pomocy nauczyciela nie radzi sobie z wykonywaniem prostych zadań teoretycznych lub praktycznych,
 - c) nie podejmuje prób wykonywania zadań.
- 4 Nauczyciel w relacji z uczniem uzasadnia ocenę jego pracy, dostarcza mu informacji na temat tego, co opanował dobrze, nad czym powinien popracować.
- 5 Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną o ich osiągnięciach edukacyjnych.
- 6 Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów o efektach pracy ich dzieci
 - 1) w ramach kontaktów bezpośrednich:
 - a) zebrań ogólnoszkolnych,
 - b) zebrań klasowych,
 - c) rozmów indywidualnych,
 - 2) w ramach kontaktów pośrednich:
 - a) rozmów telefonicznych,
 - b) korespondencji pisemnej.
- 7 Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami w zależności od postępów i osiągnięć konkretnego ucznia.
- 8 Sprawdziany wiedzy w formie kart pracy, konkursów, prac twórczych lub testów mogą być przeprowadzane w wymiarze nie więcej niż jeden dziennie.
- 9 Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i zaopatrzone w komentarz nauczyciela kontrolne prace pisemne w ciągu pięciu dni od dnia napisania i zwraca je nauczycielowi, który przechowuje tę pracę przez jeden rok.
- 10 Uczeń ma możliwość poprawy oceny ze sprawdzianu w ciągu siedmiu dni od daty poinformowania go o ocenie.
- 11 Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 12 Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych

z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym semestrze lub roku szkolnym oraz ustaleniu oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

- 13 Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, polegającą na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej;
 - 2) języka obcego nowożytnego;
 - 3) edukacji muzycznej;
 - 4) edukacji plastycznej;
 - 5) edukacji społecznej;
 - 6) edukacji przyrodniczej;
 - 7) edukacji matematycznej;
 - 8) edukacji informatycznej;
 - 9) edukacji technicznej;
 - 10) wychowania fizycznego.
- 14 Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia informacje o poziomie i postępach w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
- 15 Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 16 Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii/etyki ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 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.
- 17 Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest oceną opisową.
- 18 Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - 1) zachowanie ucznia w grupie:
 - a) pomoc innym, czynność,
 - b) umiejętność współpracy w grupie,
 - c) dokonywanie samooceny postępowania,

- d) umiejętność opanowywania negatywnych emocji,
 - e) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - f) poszanowanie godności innych
 - g) umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 2) zachowanie ucznia podczas zajęć edukacyjnych:
- a) punktualność,
 - b) posiadanie potrzebnych przyborów,
 - c) utrzymywanie porządku w miejscu pracy,
 - d) aktywność i systematyczność,
 - e) samodzielność,
 - f) obowiązkowość.
- 3) Zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą:
- a) zdyscyplinowanie,
 - b) zmiana obuwia,
 - c) noszenie stroju galowego,
 - d) dbałość o zdrowie i higienę osobistą,
 - e) aktywny udział w życiu szkoły,
 - f) wykazywanie własnej inicjatywy,
 - g) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą.

§ 54

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego w klasach IV - VIII szkoły podstawowej

- 1 Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
 - 1) z zajęć edukacyjnych według skali procentowo-cyfrowej w formach przyjętych przez szkołę;
 - 2) zachowania według skali słownej.
- 2 Oceny bieżące, oceny śródroczne i roczne ustala się według poniższej skali.

Słownie	Cyfrowo	skrót
stopień niedostateczny	1	ndst
stopień dopuszczający	2	dop

stopień dostateczny	3	dst
stopień dobry	4	db
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień celujący	6	cel

- 3 Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II-go śródrocza. Ustala ją nauczyciel danego przedmiotu i nie może być ona uchylona decyzją administracyjną.
- 4 Oceny bieżące wyraża się cyframi, dopuszcza się „+” lub „-”.
- 5 Oceny z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący przedmiotu.
- 6 Przyjęte zostały następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej:

1) S t o p i e ń c e l u j ą c y otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
- d) proponuje rozwiązania nietypowe, wykorzystuje informacje z różnych źródeł wiedzy,
- e) posiada samodzielny stosunek do określonych zagadnień, potrafi uzasadnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej wiedzy, LUB
- f) jest laureatem konkursu przedmiotowego lub olimpiady o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzoną zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad;

2) S t o p i e ń b a r d z o d o b r y otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) umie wyciągać poprawne wnioski, stawiać hipotezy i je weryfikować,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) S t o p i e ń d o b r y otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach i systematycznie prowadzi notatki;
- 4) S t o p i e ń d o s t a t e c z n y otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień,
 - b) stosuje w ograniczonym stopniu nabyte umiejętności do rozwiązywania prostych i typowych problemów,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) pod kierunkiem nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) S t o p i e ń d o p u s z c z a j ą c y otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) stosuje podstawowe umiejętności w sytuacjach typowych,
 - c) jest bierny na lekcjach, ale wykazuje chęci do pracy i przy pomocy nauczyciela jest w stanie wykonać proste polecenia,
 - d) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności za pomocą nauczyciela;
- 6) S t o p i e ń n i e d o s t a t e c z n y otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) ma braki w wiadomościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - c) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
 - d) nie skorzystał z różnych form pomocy proponowanej przez nauczyciela.
- 7) Ustalając ocenę z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki, w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.
- 8) Ocenami cząstkowymi oceniane są następujące obszary aktywności ucznia:
- 1) odpowiedź ustna:
 - a) odpowiedzi ustne na zadane przez nauczyciela pytanie,

- b) samodzielne rozwiązywanie postawionych przed uczniem problemów związanych z realizacją materiału programowego,
 - c) wypowiedzi ucznia wynikające z jego własnej inicjatywy;
- 2) testy obejmujące treści zrealizowane i utrwalone;
 - 3) kartkówki obejmujące krótkie partie materiału (maksymalnie 3 lekcje);
 - 4) sprawdzian pisemny, który obejmuje materiał z całego działu lub dużej jego części;
 - 5) ocena pracy w grupie, którą otrzymuje cały zespół lub indywidualny uczeń;
 - 6) aktywność na zajęciach lekcyjnych;
- 9 Nauczyciel w relacji z uczniem uzasadnia ocenę jego pracy, dostarcza mu informacji na temat tego, co opanował dobrze, nad czym powinien popracować.
 - 10 Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy przekazania uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.
 - 11 Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania przedstawiają uczniom wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu.
 - 12 Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń.
 - 13 Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są przedstawiane uczniom przez nauczycieli na początku roku szkolnego.
 - 14 Wymagania te zostają zapisane przez uczniów w zeszytach przedmiotowych i parafowane przez rodziców.
 - 15 Uwzględniając zasadę higieny pracy umysłowej, której celem jest stworzenie warunków do przyswajania wiedzy bez przeciążenia umysłu ucznia, ustalone zostały następujące zasady kontroli wiadomości i umiejętności:
 - 1) ustne sprawdzanie wiadomości:
 - a) bieżący materiał (kilka lekcji),
 - b) powtórzenie większych partii materiału z zapowiedzianym wyprzedzeniem 1 tygodnia;
 - 2) pisemne sprawdzanie wiadomości:
 - a) sprawdziany obejmujące większe partie materiału zapowiedziane z wyprzedzeniem 1 tygodnia,
 - b) sprawdziany kilkunastominutowe (kartkówki) z ostatnich trzech lekcji bez uprzedniego zapowiedzenia,
 - c) w tygodniu mogą odbywać się najwyżej trzy prace klasowe lub testy przy czym nie więcej niż jedna dziennie,
 - d) termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, sprawdzianów i prac klasowych – dwa tygodnie.

- 16 Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
- 17 Ustala się następującą ilość ocen dla zajęć realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;
 - 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 6 ocen;
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 9 ocen.
- 18 Ocenę zachowania śródroczną i roczną, ustala się według skali:

Słownie	skrót
Wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	pop
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	ng

- 19 Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 20 Punktem odniesienia są wartości, którymi szkoła kieruje się w pracy z uczniami:
- 1) szacunek;
 - 2) współpraca;
 - 3) zaangażowanie;
 - 4) samodzielność;
 - 5) zdrowie;
 - 6) odpowiedzialność.
- 21 Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

- 22 Ocena zachowania ucznia musi zawierać elementy samooceny, oceny zespołu klasowego, ocenę wychowawcy.
- 23 Wychowawca ma decydujący głos w sprawie ostatecznie wystawionej oceny zachowania.
- 24 Materiał do oceny zachowania ucznia gromadzi wychowawca w sposób systematyczny, dokumentując go w dzienniku wspólnie z członkami rady pedagogicznej.
- 25 W styczniu (I śródrocze) i czerwcu (II śródrocze) na zajęciach z wychowawcą uczniowie dokonują samooceny zgodnie z *Kartą samooceny ucznia*, jak i są oceniani przez zespół klasowy.
- 26 Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca może uwzględnić uwarunkowania środowiska, w którym żyje uczeń, cechy osobowościowe typowe dla okresu rozwoju oraz przede wszystkim zmiany w postępowaniu i zachowaniu ucznia pod wpływem wcześniej czynionych uwag i przekazywanych informacji.
- 27 Szkoła informuje rodziców o efektach pracy ich dzieci w kontaktach bezpośrednich i pośrednich.
- 28 W ramach kontaktów bezpośrednich organizowane są:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne;
 - 2) zebrania klasowe;
 - 3) rozmowy indywidualne nauczyciela (wychowawcy);
 - 4) zapowiadana wizyta w domu ucznia;
 - 5) konsultacje nauczycieli (wychowawców).
- 29 W ramach kontaktów pośrednich nauczyciel (wychowawca):
 - 1) przeprowadza rozmowy telefoniczne;
 - 2) prowadzi korespondencję listową, przez dziennik elektroniczny;
 - 3) udostępnia rodzicom do wglądu i podpisu prace pisemne ich dzieci.
- 30 Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.
- 31 Powiadomienie ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej z przedmiotu oraz o przewidywanej ocenie zachowania powinno mieć miejsce na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 32 Rodzice są informowani o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz nagannej ocenie zachowania przez wychowawcę klasy w formie pisemnej na miesiąc przed ich wystawieniem.

Rozdział VII CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 55

- 1 Szkoła posiada Ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem mającym na względzie prawidłowy rozwój intelektualny uczniów w trosce o ich właściwą postawę, którą cechować powinien patriotyzm i umiłowanie ojczyzny, szacunek dla symboli i barw narodowych, tradycji i zwyczajów panujących w szkole.
- 2 Ceremoniał szkolny stanowi opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły, jest również zbiorem zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.
- 3 Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 4) uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły w innych placówkach;
 - 5) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych.

Rozdział VIII NAGRODY I KARY

§ 56

- 1 Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) nominację do nagrody dla „Wzorowego Ucznia”;
 - 7) nagrodę rzeczową dla „Wzorowego Ucznia”;
 - 8) nominację do tytułu „Osobowość Roku”;
 - 9) nominację do tytułu „Absolwent Roku”;
 - 10) świadectwo z biało-czerwonym paskiem;
 - 11) odnotowanie na świadectwie szkolnym znaczących osiągnięć w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych;
 - 12) stypendium naukowe określone szczegółowymi zasadami regulaminu.

- 2 Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
- 3 Nagrody w formie dyplomu otrzymują wszyscy uczniowie z klas I – III.
- 4 Nagrody otrzymują również uczniowie o 100% frekwencji.
- 5 Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia wychowawcy klasy;
 - 2) nagany wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienia lub nagany dyrektora;
 - 4) zakazu uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesienia do równorzędnej klasy;
 - 7) przeniesienia do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.
- 6 Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieży, wymuszeń, zastraszania.
- 7 Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
- 8 Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
- 9 Od decyzji podjętej przez dyrektora przewiduje się możliwość odwołania się do organu prowadzącego, organu nadzorującego, do sądu.
- 10 Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor.
- 11 Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
- 12 W przypadku demoralizacji ucznia polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwie;
- 6) uprawianiu nierzędu;
- 7) udziału w grupach przestępczych

dyrektor powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz Wydział Prewencji Policji.

- 12 Dyrektor zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach gdy:
 - 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy i dyrektora;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

§ 57

- 1 Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
- 2 W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
- 3 Komisja rozpatruje wniosek i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.
- 4 O wyniku rozstrzygnięć wychowawca klasy powiadamia rodzica na piśmie podpisanym przez wychowawcę i dyrektora.

Rozdział IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

- 1 Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2 Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 3 Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy szkoły kierują na piśmie do rady pedagogicznej. Rada rodziców oraz samorząd uczniowski wnioskują o dokonanie zmian w statucie po podjęciu stosownej uchwały. Zmiany w statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
- 4 Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
- 5 Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
- 6 Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.