

STATUT
PUBLICZNEJ ÓSMIOLETNIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. POR. ZBIGNIEWA TWARDEGO
PS. „TRZASK” W RUDZIE – HUCIE

SPIS TREŚCI

1. Podstawa prawna.....	2
2. Informacje ogólne o szkole.....	3
3. Cele i zadania szkoły	3
4. Organizacja szkoły	7
5. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	11
6. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych	13
7. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej	14
8. Wykaz organów szkoły	19
9. Dyrektor szkoły	19
10. Wicedyrektor szkoły	22
11. Rada Pedagogiczna	23
12. Rada Rodziców	24
13. Samorząd Uczniowski	26
14. Rzecznik Praw Ucznia	27
15. Zasady współpracy organów szkoły.....	28
16. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych między organami szkoły	28
17. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	30
18. Wychowawcy klas	33
19. Zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego	36
20. Prawa i obowiązki ucznia	38
21. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	39
22. Nagrody i kary	41
23. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	43
24. Ocenianie i jego kryteria	45
25. Informacja o wynikach postępów uczniów	50
26. Klasyfikacja śródroczna i roczna	50

27. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej / rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	54
28. Promowanie uczniów, ukończenie szkoły	54
29. Egzamin klasyfikacyjny	55
30. Egzamin poprawkowy	57
31. Ocena zachowania	58
32. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	62
33. Wolontariat w Szkole	63
34. Doradztwo zawodowe w szkole	64
35. Biblioteka szkoły	65
36. Świetlica szkolna	68
37. Stołówka szkolna i szatnia	68
38. Postanowienia końcowe	69

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. z 1997 Nr 78 poz. 483z póź. zm.).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 poz.1082 z póź. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2020 r. poz.639 z póź. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502 z póź. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. poz.1534).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 poz. 1280 z póź. zm.).

§1

Informacje ogólne o szkole

1. Podstawowe zadania ośmioletniej publicznej szkoły podstawowej to:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. por. Zbigniewa Twardego ps. „Trzask” w Rudzie – Hucie.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Stanisława Wójtowicza 9, 22-110 Ruda – Huta.
4. Organem prowadzącym Publiczną Ośmioletnią Szkołę Podstawową im. por. Zbigniewa Twardego ps. „Trzask” w Rudzie – Hucie jest Gmina Ruda – Huta.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie *Prawo oświatowe*.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) podłużna pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa im. por. Zbigniewa Twardego ps. „Trzask” w Rudzie – Hucie, ul. Stanisława Wójtowicza 9, 22-110 Ruda – Huta;
 - 2) okrągłe pieczęcie z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. por. Zbigniewa Twardego ps. „Trzask” w Rudzie – Hucie i godłem państwa w środku:
 - a) stosowane do pieczętowania świadectw szkolnych,
 - b) stosowane do pieczętowania legitymacji szkolnych.
8. Szkoła posiada własny sztandar i rotę ślubowania oraz ceremoniał szkolny. Sztandar wykorzystywany jest podczas uroczystości szkolnych i gminnych, ważnych świąt państwowych oraz uroczystości o charakterze religijnym.

§2

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *programie wychowawczo-profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) realizacja prawa do nauki oraz prawa do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

- 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia;
- 8) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 9) poszanowanie godności ucznia – zapewnienie przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 10) wyposażenie w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 11) dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
 - 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
 - 18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
 - 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 21) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 22) zorganizowanie stołówki szkolnej;
 - 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, instytucjami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego – tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Szkoła w realizacji zadań i celów respektuje zasady nauk pedagogicznych oraz przepisy prawa.
5. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

7. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, odrębny dla szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

8. W planie nauczania dopuszcza się wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych realizowanych przez nauczycieli, w tym nauczycieli specjalistów wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach przygotowujących do egzaminu ósmoklasisty i w działalności pozaszkolnej przy zachowaniu zasady, że nie może to spowodować wydłużenia tygodniowego czasu pracy.

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

1) oddziałach przygotowawczych;

2) oddziałach ogólnodostępnych.

10. Szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 9:

1) naukę w oddziale ogólnodostępnym lub oddziale przygotowawczym, w zależności od poziomu znajomości języka polskiego;

2) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty;

3) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku;

4) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

5) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty;

6) w oddziałach przygotowawczych, wsparcie osoby władającej językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela, jako asystenta międzykulturowego;

7) integrację ze środowiskiem szkolnym.

11. Nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

12. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

13. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 3, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Organizacja szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Zgodnie z ramowym planem pracy w szkole odbywają się:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
 - 2) zajęcia korekcyjno – wychowawcze dla uczniów mających trudności w nauce, zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
5. W szkole realizowany jest obowiązek szkolny dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i trwa on przez 8 lat szkolnych.
6. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
7. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń np. laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki, przy zasadzie, że:
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) w oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę;
 - 3) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
9. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy.
10. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego przy czym:
 - 1) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
 - 2) praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego i trwa około 30 minut;
 - 3) godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut;
 - 4) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe;
 - 5) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut;

6) dzienny czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.

11. W szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.

12. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Uchwałę o czasie ich trwania podejmuje Rada Pedagogiczna.

13. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić do 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

14. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić dni dodatkowo wole od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

16. W dniach, o których mowa w ust.14, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.

17. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 14.

18. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

19. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

20. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

21. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy.

22. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt, organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.

23. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.22, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

24. Zajęcia, o których mowa w ust. 22 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

25. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania do życia w rodzinie – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy.

26. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;

2) w przypadku posiadania opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). w dokumentacji zaś przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

27. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

28. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

29. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

30. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

31. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszane 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 w ust. 31 pkt. 1 – 3.

32. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż dwa dni, od trzeciego dnia zawieszenia zajęć realizowane są zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

33. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

34. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, a także konieczności zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

35. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) prowadzone są w czasie rzeczywistym;
- 2) prowadzone są drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy TEAMS;
- 3) polegają na przygotowaniu i publikowaniu treści nauczania na platformie edukacyjnej;
- 4) polegają na informowaniu uczniów i rodziców o formach realizacji zajęć i dostępnych materiałach edukacyjnych.

36. W przypadku realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dopuszcza się monitorowanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z zachowaniem poniższych zasad:

- 1) odpowiedzi i wypowiedzi ustne mogą być monitorowane i oceniane:
 - a) telefonicznie,
 - b) za pośrednictwem komunikatorów internetowych,
 - c) z wykorzystaniem: Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, platform e-learningowych, czatów, wideokonferencji, audiokonferencji;
- 2) prace i zadania pisemne uczniowie do monitorowania i oceny mogą przysyłać:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - b) poprzez dziennik elektroniczny,
 - c) za pomocą komunikatorów internetowych,
 - d) poprzez Zintegrowaną Platformę Edukacyjną,
 - e) poprzez platformy e-learningowe,
 - f) listownie na adres szkoły;
- 3) prace przesyłane na adres szkoły są skanowane przez sekretariat szkoły i przesyłane mailem do odpowiedniego nauczyciela;
- 4) ocenione prace pisemne nauczyciel przesyła uczniowi z wykorzystaniem kanałów komunikacyjnych, o których mowa w pkt. 2.

37. W okresie realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie i rodzice mają możliwość konsultacji z nauczycielami wg poniższych zasad:

- 1) uczniowie mogą:
 - a) konsultować się z nauczycielami w trakcie zajęć zgodnie z planem lekcji,
 - b) przysyłać pytania i uwagi do nauczyciela drogą elektroniczną;
- 2) rodzice mogą konsultować się z nauczycielami poprzez przysyłanie pytań i uwag drogą elektroniczną;
- 3) nauczyciel zobowiązany jest do udzielenie odpowiedzi i wyjaśnień w możliwie krótkim czasie;
- 4) konsultacje z nauczycielami mogą odbywać się następującymi kanałami, ustalonymi przez nauczyciela:
 - a) telefonicznie,
 - b) za pośrednictwem komunikatorów internetowych,

- c) z wykorzystaniem: Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, platform e-learningowych, czatów, wideokonferencji, audiokonferencji,
- d) za pośrednictwem poczty elektronicznej,
- e) poprzez dziennik elektroniczny.

38. W okresie realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele dokumentują realizację zadań w następujący sposób:

1) tematykę realizowanych zajęć edukacyjnych nauczyciel dokumentuje w dzienniku elektronicznym;

2) w przypadku realizacji z przyczyn technicznych zajęć w innym terminie niż wskazany w planie lekcji, należy po temacie zajęć wpisać rzeczywisty termin ich realizacji;

3) pozostałe zajęcia opiekuńcze i wychowawcze prowadzone na odległość dokumentuje się w dzienniku elektronicznym wg standardowych zasad.

39. Potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość polega na pobraniu z aplikacji TEAMS listy uczniów biorących udział w spotkaniu, a dodatkowo nauczyciel może w czasie zajęć weryfikować obecność i aktywność ucznia poprzez wywoływanie go do odpowiedzi ustnej lub na czacie.

§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: pracownicy obsługi szkoły oraz 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:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) 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. Na początku roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów z regulaminem korzystania z sal lekcyjnych oraz innych pomieszczeń szkoły.

5. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;

3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;

- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
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. Szkoła prowadzi całodobowo monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz.
9. Szkoła nie archiwizuje zarejestrowanego materiału.
10. Zasady monitoringu w szkole określa odrębny regulamin.
11. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia i wyjścia ze szkoły.
12. Rodzic (prawny opiekun) może zwolnić ucznia w danym dniu z jednej lub kilku lekcji. O zamiarze zwolnienia ucznia rodzic (prawny opiekun) informuje wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego lub nauczyciela uczącego albo dyrektora szkoły w formie pisemnej lub elektronicznej. Uczeń bez stosownej opieki osoby dorosłej nie może opuścić szkoły.
13. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
14. W przypadku powstania stanu zagrożenia w czasie zajęć lekcyjnych, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonego miejsca osoby będące pod opieką.
15. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły, pielęgniarkę szkolną oraz przewodniczącego zespołu powypadkowego.
16. O zaistniałym wypadku dyrektor szkoły powiadamia pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
17. Uczniom, którzy ulegli lekkiemu wypadkowi lub z innych przyczyn nie są w stanie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, szkoła zapewnia opiekę do chwili przybycia rodziców (prawnych opiekunów).
18. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a w przypadku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
19. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, sale lekcyjne wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
20. W przypadku stwierdzenia cyberprzemocy w stosunku do pracowników szkoły oraz uczniów stosuje się procedury postępowania w szkole na zjawisko cyberprzemocy.

§ 5

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć lekcyjnych w czasie ich trwania oraz oddalać się z terenu szkoły. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału, pedagoga i psychologa, a ten informuje rodziców (prawnych opiekunów).
3. Zwolnienia z przyczyn istotnych z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę pedagoga lub dyrektora szkoły.
4. Nieobecność uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności. Zasady usprawiedliwiania nieobecności reguluje odrębny regulamin.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do siódmego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć lekcyjnych.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych). Warunkiem zwolnienia jest osobiste odebranie ucznia przez rodziców (prawnych opiekunów). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć lekcyjnych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
10. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
11. Obowiązkiem wychowawcy jest gromadzenie usprawiedliwień.
12. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
13. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
14. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
15. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny.
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
7. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;

- 4) dyrektor szkoły;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy.

8. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub drogą elektroniczną opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

9. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

1) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem i polega ona w szczególności na:

- a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
- b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
- c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
- d) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, należy do nich:

- a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- b) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- c) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- d) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjne.

10. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej.

11. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodzica.

14. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
15. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
16. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 18 i 19.
17. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
19. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
20. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
21. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
22. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
23. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog, do których zadań należy:
 - 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
 - 2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczo – opiekuńczych;
 - 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania;
 - 4) koordynacja udzielanej pomocy, prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 12) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 13) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

23a. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

1) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

2) 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;

3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

4) 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:

1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;

2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.

5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, asystentem rodziny).

6. Przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

23b. Do zadań logopedy szkolnego należy:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów, porad, konsultacji dla rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów z celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 23c. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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;
 - 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
24. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
25. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
26. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§7

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;
- 5) Rzecznik Praw Ucznia.

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§8

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.

2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów, przeprowadzanych w szkole;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

- 1) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły;
- 2) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
- 3) dobór kadry pedagogicznej oraz jej zatrudnienie;
- 4) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnienie;
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej szkoły zgodnie z budżetem uchwalonym przez Radę Gminy Ruda – Huta;
- 6) kierowanie całokształtem działania szkoły, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie uczniów do szkoły podstawowej oraz prowadzenie ich spraw,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządem uczniowskim,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,

- d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,
- e) dbałość o powierzone mienie szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
- f) opracowanie projektu wydatków do budżetu szkoły,
- g) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami;
- 7) dokonywanie bilansu potrzeb ,a w szczególności określanie formy i pomocy psychologiczno – pedagogicznej i liczby godzin potrzebnej na ich realizację oraz występowanie do organu prowadzącego i ich przydział.

4. Uprawnienia i odpowiedzialność dyrektora.

1) Dyrektor szkoły ma prawo do:

- a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- b) zatrudniania i zwalniania pracowników,
- c) premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych,
- d) przyjmowania uczniów do szkoły,
- e) formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
- f) decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania,
- g) reprezentowania szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji,
- h) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

2) Dyrektor szkoły odpowiada za:

- a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
- b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
- c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- d) prawidłową realizację budżetu,
- e) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- f) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) podaje do publicznej wiadomości informację dotyczącą szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 2.) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 3) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 4) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci, w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 5) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 7) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo – zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i religii w oparciu o odrębne przepisy;
 - 9) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
 - 10) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 15 lub 16 lat;
 - 12) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu po ósmej klasie lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku;
 - 13) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 14) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - 15) skreśla z listy uczniów – nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym; w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
 - 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów w ostatnim roku nauki;
 - 17) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
 - 18) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
 - 19) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.
8. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
 - 2) powołuje komisję stypendialną;
 - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
9. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
10. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 9

Wicedyrektor szkoły

1. Stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze stanowisko.
3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) nadzorowanie i koordynowanie prawidłowej realizacji programów nauczania i wychowania;
 - 2) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 3) nadzorowanie i koordynowanie działalności samorządu uczniowskiego, zespołów wychowawczych, pedagoga, biblioteki, świetlicy i innych zespołów oraz organizacji uczniowskich;
 - 4) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
 - 5) nadzorowanie i koordynowanie działań związanych z turystyką i sportem w szkole;
 - 6) organizacja i nadzór imprez szkolnych i środowiskowych;
 - 7) przydzielanie zadań służbowych i wydawanie poleceń podległym pracownikom;
 - 8) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
 - 9) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 - 10) prowadzenie księgi zastępstw i dyżurów nauczycielskich oraz wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 11) opracowywanie analiz wyników badań efektywności wychowania;
 - 12) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 13) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
 - 14) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i pozytywnej opinii rady rodziców w zakresie działania programowego;
 - 15) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 16) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - 17) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
 - 18) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie **www** szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
 - 19) współpraca z radą rodziców, samorządem uczniowskim i radą pedagogiczną;
 - 20) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją oraz innymi instytucjami w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
 - 21) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnętrznych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i przeciwpożarowych;
 - 22) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.
4. Wicedyrektor szkoły używa pieczęci osobowej z tytułem: Wicedyrektor szkoły.
5. Wicedyrektor podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego kompetencji.

§10

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy uczący w szkole nauczyciele oraz dyrektor.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby spoza rady zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, mogą one występować z głosem doradczym.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli.
7. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
 - 5) zatwierdzanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 7) wnoszenie do organu prowadzącego szkołę wniosku o odwołanie dyrektora;
 - 8) ustalanie w drodze uchwały szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
 - 9) uchwalanie statutu Szkoły i podejmowanie uchwał w sprawie dokonania w nim zmian;
 - 10) zatwierdzanie składu pocztów sztandarowych szkoły.
9. Rada Pedagogiczna ma prawo opiniowania:
 - 1) arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć szkoły;
 - 3) projektu planu finansowego szkoły;
 - 4) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień lub ukaranie nauczycieli;
 - 5) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
 - 7) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalone przez Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 8) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w zależności od rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

11. Obecność na posiedzeniach członków rady pedagogicznej jest obowiązkowa.

12. Na pisemny wniosek nauczyciela rada pedagogiczna może usprawiedliwić nieobecność z uczestniczenia w posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 11

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do klasowych rad rodziców.

3. Rada Rodziców z własnej inicjatywy może występować do organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi pracy szkoły.

4. Rada Rodziców może gromadzić fundusz ze składek rodziców oraz innych źródeł.

5. Zasady wydatkowania tego funduszu określa regulamin działalności rady.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

9. Rodzice uczniów mają prawo do:

1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;

2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły swoich propozycji – wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;

3) współdziałania w pracy wychowawczej;

- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym – informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce;
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
10. Za realizację powyższych uprawnień czyni się odpowiedzialnymi wychowawców klas i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
11. Wychowawcy klas zobowiązani są do organizowania spotkań z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał.
12. Rodzice uczniów są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, w razie nieobecności dziecka w szkole usprawiedliwiania jego nieobecność najpóźniej do tygodnia od dnia powrotu do szkoły;
 - 3) kontaktowania się z nauczycielem – wychowawcą oraz innymi nauczycielami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 10) zapewnienie pomocy dziecku w sytuacjach trudnych.
13. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły. Naprawienie szkody powinno nastąpić w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działanie samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w drodze głosowania.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego winien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności grupowej i indywidualnej.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć.
5. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
6. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
7. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
8. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 50% uczniów szkoły.
9. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 8, stosuje się następującą procedurę:
- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów, również może to zadanie zlecić opiekunom samorządu;
 - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
 - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
 - 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w szkole stosuje się odpowiednio.

§ 13

Rzecznik Praw Ucznia

1. Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na rzecz zapewnienia uczniom warunków do pełnego i harmonijnego rozwoju oraz poszanowania ich godności. Stoi na straży praw ucznia określonych w Konstytucji RP, Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie Prawo oświatowe i innych przepisach prawa, a szczególnie:
 - 1) prawa do rzetelnej informacji;
 - 2) prawa do bezpiecznej nauki;
 - 3) prawa do życia bez przemocy i poniżania;
 - 4) prawa do wypowiedzi;
 - 5) prawa do stowarzyszania się;
 - 6) prawa do swobody myśli, sumienia, religii.
2. Zadania szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) pilnowanie przestrzegania praw uczniów;
 - 2) reprezentowanie interesów uczniów przed radą pedagogiczną, radą rodziców i dyrektorem szkoły;
 - 3) informowanie uczniów o ich prawach i sposobie dochodzenia swoich praw;
 - 4) podejmowanie interwencji i rozwiązywanie kwestii spornych;
 - 5) współpraca z samorządem uczniowskim;

- 6) mediacja między stronami konfliktu;
- 7) doradzanie w sytuacjach konfliktowych.

3. Obowiązki rzecznika:

- 1) analizowanie i ocena przestrzegania i poszanowania praw ucznia w szkole;
- 2) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie działalności samorządowej w szkole;
- 3) zajmowanie się przypadkami naruszania praw ucznia;
- 4) mediacja między członkami społeczności szkolnej w sprawach naruszania prawa ucznia;
- 5) składanie sprawozdania z podjętych działań na radzie pedagogicznej plenarnej podsumowującej pracę za pierwszy semestr i na koniec roku szkolnego.

4. Kompetencje Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) składanie do dyrektora szkoły i innych organów funkcjonujących w szkole zapytań w formie ustnej bądź pisemnej w celu uzyskania niezbędnych informacji w badanej sprawie;
- 2) możliwość zwrócenia się, po wcześniejszej konsultacji z dyrektorem szkoły i pedagogiem szkolnym, do właściwych organów, w tym organu prowadzącego szkołę, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Obywatelskich lub innych organizacji i instytucji o podjęcie na rzecz dziecka działań z zakresu ich kompetencji.

5. Powoływanie szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) szkolnego Rzecznika Praw Ucznia przedstawia i powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej;
- 2) na stanowisko szkolnego rzecznika praw ucznia może być powołany każdy nauczyciel uczący w szkole, który wyróżnia się zdyscyplinowaniem, wysoką kulturą osobistą, umiejętnościami interpersonalnymi;
- 3) kadencja rzecznika trwa 5 lat;
- 4) funkcję rzecznika można sprawować wielokrotnie;
- 5) szkolny Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez dyrektora szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub na wniosek samego rzecznika;

§ 14

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.
9. Współdziałanie rady pedagogicznej i rady rodziców koordynuje dyrektor.
10. Współdziałanie rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego koordynuje nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 15

Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych między organami szkoły

1. Do rozwiązywania sytuacji konfliktowych i spornych w szkole powoływana jest Komisja Rozjemcza, do której wyznaczani są nauczyciele posiadający kompetencje i kwalifikacje Mediatora Szkolnego.
2. Komisja Rozjemcza powoływana jest przez dyrektora szkoły w sytuacji powstania sporu na okres niezbędny do jego rozwiązania.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) trzech przedstawicieli rady pedagogicznej, spośród których jeden pełni funkcję przewodniczącego;
 - 2) przedstawiciel rady rodziców;
 - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego, z wyłączeniem przypadków, które dotyczą nauczycieli i dyrektora szkoły;
 - 4) pedagog szkolny.
4. Skład Komisji Rozjemczej podlega zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
5. Każdy członek Komisji Rozjemczej na jej posiedzeniu dysponuje jednym głosem.
6. Rozstrzygnięcie każdego sporu następuje w wyniku tajnego głosowania, a postanowienia komisji są obowiązujące dla obydwu stron sporu.
7. Posiedzenie komisji odbywa się w obecności zainteresowanych stron w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
8. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, przechowywany w dokumentacji szkoły.
9. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do dyrektora szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły lub listownie) w ciągu 7 dni od wystąpienia sporu. Skargi anonimowe, telefony, e-maile nie będą rozpatrywane.
10. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi.
11. Organy i osoby uprawnione do rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami z różnych klas rozpoznają w ciągu 7 dni wychowawcy klas, w miarę potrzeby z udziałem pedagoga z możliwością odwołania się stron sporu do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od dnia wydania orzeczenia przez wychowawców klas;
 - 2) w sytuacji konfliktu między uczniami tej samej klasy, sytuację rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu 7 dni rozstrzyga spór;
 - 3) w sytuacji, gdy konflikt między uczniami nadal trwa, uczeń lub wychowawca występują z prośbą o wsparcie do pedagoga, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga spór w ciągu 7 dni;

- 4) w sytuacji konfliktu między nauczycielem a uczniem spór rozstrzyga komisja rozjemcza, która po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania, w ciągu 7 dni ogłasza swoją decyzję;
- 5) w przypadku konfliktu między nauczycielem a rodzicem sprawę rozpatruje komisja rozjemcza w ciągu 14 dni po zapoznaniu się z wnioskiem i wysłuchaniu zainteresowanych stron;
- 6) sytuacje konfliktowe między nauczycielami oraz między dyrektorem szkoły a samorządem uczniowskim lub radą rodziców rozstrzyga komisja rozjemcza w ciągu 14 dni od złożenia wniosku przez zainteresowane strony;
- 7) sytuacje konfliktowe między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną rozpatruje organ prowadzący szkołę, z możliwością odwołania się stron do sądu.

12. Postępowanie podczas rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:

- 1) rozwiązywanie konfliktów wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez udziału osób trzecich;
- 2) osoba lub komisja rozjemcza rozstrzygająca konflikt winna poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji racje wszystkich stron konfliktu, przyczyny sporu, stopień zaangażowania stron konfliktu, dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu oraz przepisy prawa dotyczące meritum sprawy;
- 3) decyzję w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni, a w przypadkach uzasadnionych, w ciągu miesiąca.

13. Sposoby rozwiązania konfliktu:

- 1) polubowne zakończenie sporu przy wzajemnej aprobacie stron konfliktu, zaprzestanie pretensji i roszczeń formalnoprawnych;
- 2) wzajemne przeproszenie się stron w obecności świadków konfliktu;
- 3) przeproszenie osoby poszkodowanej w konflikcie przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 13 pkt 2;
- 4) zastosowanie kary dyscyplinarno – porządkowej wobec osoby uznanej za winną w konflikcie:
 - a) wobec ucznia karę orzeka organ uprawniony zgodnie ze statutem,
 - b) wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły karę orzeka dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) wobec dyrektora szkoły karę orzeka organ prowadzący szkołę,
 - d) wobec rodzica dyrektor może zastosować karę za niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko, inne kary orzeka sąd.

14. Strony konfliktu od decyzji Komisji Rozjemczej mogą odwołać się do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna, zaś dyrektor szkoły może odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

15. Zaistniałe spory oraz konflikty między organami szkoły winny być rozstrzygane wewnątrz szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu. Nadrzędnym celem każdego postępowania powinno być dążenie do osiągnięcia rozwiązań polubownych, nienaruszających autonomii żadnego organu, w ramach swoich kompetencji.

§ 16

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Pracownicy administracji oraz obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków.
3. Obowiązkiem pracowników szkoły jest podjęcie natychmiastowych działań wobec wszelkich dostrzeżonych sytuacji lub zachowań uczniów stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły. Niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 5a. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze **1 godziny tygodniowo**, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.
- 5b. „Godzina dostępności” trwa 60 minut.
- 5c. W ramach godziny nauczyciel, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków i ich rodziców.
6. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach (grupach), a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
 - 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez różne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 4) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, między innymi poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

- 6) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 7) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 8) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, do realizacji uchwał rady pedagogicznej i zarządzeń dyrektora;
- 9) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach rodziców;
- 10) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 11) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 12) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadamianie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 13) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 14) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, między innymi wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 15) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 16) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 17) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 18) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie opieką zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 19) aktywny udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych do, których nauczyciel należy;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu pracy;

22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów , a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem przeprowadzonych zajęć.

7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni specjalistycznej, indywidualizować wymagania edukacyjne i zasady oceniania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie określonym wymaganiom edukacyjnym.

8. Nauczyciele mają prawo do:

1) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;

2) opracowania własnego programu nauczania;

3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem;

9. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;

2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;

3) za powierzone gabinety i pomoce dydaktyczne.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania oraz wykaz tych programów.

11. Nauczyciele mają obowiązek zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w innych formach zajęć dydaktycznych, wychowawczych i sportowych odbywających się po zakończonych lekcjach, a w szczególności:

1) dbać o przestrzeganie zasad bhp w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) kontrolować pomieszczenia, gdzie prowadzone są zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, ewentualne usterki zgłaszać dyrekcji szkoły;

3) dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych pełnić zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycielskich;

4) informować rodziców o przypadkach szczególnie niebezpiecznego zachowania się uczniów.

12. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora , którego zadaniem jest opracowanie planu pracy na dany rok szkolny.

13. Zadania zespołów przedmiotowych to:

1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;

2) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z podstawą programową, możliwościami oraz potrzebami uczniów, dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;

3) uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 5) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 7) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich (innowacyjnych i eksperymentalnych) programów nauczania;
- 8) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych, opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- 9) przeprowadzanie próbnych sprawdzianów i testów badających poziom przygotowania do sprawdzianu zewnętrznego, analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 10) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań;
- 11) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 12) wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 13) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni.
14. Przewodniczący zespołu przedmiotowego zobowiązany jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 17

Wychowawcy klas

1. Zadaniem nauczyciela – wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy pierwsze) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;
 - 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawcy klas spotykają się z rodzicami uczniów w terminach określonych przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną, a także z inicjatywy własnej i przy okazji zajęć dodatkowych, jak wycieczki, zabawy, apele, akademie itp.

- 3a. W czasie zdalnego nauczania wychowawcy przekazują informacje poprzez dziennik elektroniczny, e-mail, lub komunikatory społeczne.
4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
- 4a. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się zasadę, że wychowawca opiekuje się oddziałem w danym etapie edukacji.
6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny (e-dziennik), arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) sporządza świadectwa szkolne (e-dziennik);
 - 5) prowadzi Teczki Wychowawcy Klasy według opracowanych procedur;
 - 6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
7. W celu realizacji zadań wychowawczych w szkole powołuje się zespół wychowawczy w skład którego wchodzi :
- 1) wychowawcy klas każdego poziomu nauczania;
 - 2) dyrektor szkoły;
 - 3) pedagog;
 - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może nastąpić poszerzenie składu zespołu o nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym, rodziców, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz osoby z instytucji wspierających szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
9. Zespół wychowawczy rozpoczyna swoją działalność we wrześniu każdego roku szkolnego.
10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
11. Działalność zespołu oparta jest na przygotowanym przez przewodniczącego i pozostałych członków planie pracy na dany rok szkolny.
12. Spotkania zespołu odbywają się w terminie ustalonym przez przewodniczącego.
13. Zadania zespołu wychowawczego:
- 1) monitorowanie i diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole, rozmowy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze w obecności rodziców i wychowawców;
 - 2) współpraca z Komendą Miejską Policji w Chełmie , Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Wierzbicy, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rudzie – Hucie , Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Rudzie – Hucie, Zespołem Interdyscyplinarnym w Rudzie – Hucie;
 - 3) działania profilaktyczne w celu zapobiegania zjawiskom patologii społecznej takim jak: narkomania, alkoholizm, palenie tytoniu, przemoc i agresja;
 - 4) promocja zdrowia;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom z rodzin o złej sytuacji materialnej, wielodzietnych, osieroconych;
 - 6) zapobieganie zjawiskom patologii poprzez opracowanie, przeprowadzenie, analizowanie danych uzyskanych w wyniku: ankietowania, sondaży, opinii, wypowiedzi, obserwacji zachowań;
 - 7) samokształcenie zawodowe i rozwój osobisty wychowawców;

8) wnioskowanie o skierowanie ucznia do poradni psychologiczno – pedagogicznej, omawianie opinii poradni i ustalanie sposobu realizacji zaleceń, opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy.

14. Zespół wychowawczy zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy w formie protokołów i składania z niej sprawozdań na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 18

Zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego

1. Zasady rekrutacji uczniów do oddziałów zerowych i do klas pierwszych określa Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych Szkoły Podstawowej im. por. Zbigniewa Twardego ps. „Trzask” w Rudzie – Hucie.

1a. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana corocznie zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

1b. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego, podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
- 4) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków rodziców o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

1c. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu do szkoły.

1d. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

1e. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1d. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

1f. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

1g. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 1f, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

1h. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków uczniów zamieszkałych w obwodzie, którzy przyjmowani są z urzędu.

1i. Jeżeli przyjęcie ucznia o którym mowa w pkt. 1h wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych w pracy szkoły powodujących skutki finansowe Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
3. Do szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
4. W uzasadnionym przypadku, rozpoczęcie obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. W wyjątkowych wypadkach na wniosek rodziców , obowiązek może być realizowany poza szkołą na podstawie decyzji dyrektora szkoły, który jednocześnie określa warunki nauki. Dziecko może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły lub poszczególnej klasy w trybie ustalonym przez dyrektora szkoły.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Za zgodą dyrektora szkoły, w sytuacji gdy są wolne miejsca w klasach, na uzasadniony wniosek rodziców dziecko spoza obwodu szkoły może spełniać obowiązek szkolny.
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 4 i 5 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć lekcyjnych w szkole.
10. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3 i 4 może być spełniany również przez uczęszczanie odpowiednio do szkoły za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkołę, organ prowadzący, organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych UE oraz szkoły przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
11. Nauka w ośmioletniej szkole podstawowej jest obowiązkowa.
12. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej.
13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust.12, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 19

Prawa i obowiązki ucznia

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań religijnych i politycznych.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia stosownie do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystanie z pomocy doraźnej w trybie określonym odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły i spraw światopoglądowych o ile nie narusza to dóbr innych osób;

- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce w postaci zajęć wyrównawczych, świetlicowych, dodatkowych ćwiczeń przygotowywanych przez nauczyciela, indywidualnych konsultacji z nauczycielem oraz pomocy koleżeńskiej;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i świetlicy szkolnej, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, zespołu urządzeń sportowo – rekreacyjnych oraz pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 11) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 12) korzystania z podręczników i materiałów ćwiczeniowych zakupionych w ramach dotacji MEN.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać porządku ustanowionego na terenie szkoły zawartego w statucie i regulaminach, a w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w życiu szkoły;
- 2) uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywanie na nie punktualnie, mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, odrabianie prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 4) w czasie zajęć lekcyjnych zachowanie należytej uwagi, nie rozmawianie z innymi uczniami, zabieranie głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 5) tworzenia atmosfery wzajemnej życzliwości, pomagania słabszym, przeciwdziałania wszelkim przejawom brutalności, chamstwa, poniżania innych uczniów;
- 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów, nie przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów;
- 7) szanowania mienia szkolnego, dbania o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 8) wykonywania poleceń dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz postanowień zawartych w Statucie szkoły;
- 9) uczestniczenie w zadeklarowanych przez siebie dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych (usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 7 dni od dnia stawienia się na zajęcia);
- 11) w ostatnim tygodniu nauki uczniowie klas 4 – 8 lub w przypadku zmiany szkoły, uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą;
- 12) dbać o stan użytkowy wypożyczonych z biblioteki podręczników (obłożenie, nie pisanie wewnątrz).

3. Ubiór ucznia w szkole powinien być schludny, czysty i estetyczny, obowiązują zakryte ramiona, pas i stosowna długość spódnicy.

4. Na terenie szkoły, w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych obowiązuje zmiana obuwia.

5. Uczniom zabrania się opuszczania budynku szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych.

6. Na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy; dla dziewcząt biała bluzka i marynarka lub sweter oraz granatowa lub czarna spódnica, spodnie, dla chłopców: biała

koszula i marynarka lub sweter oraz czarne lub granatowe spodnie.

7. Zakazane jest noszenie przesadnej biżuterii, tipsów i makijażu oraz farbowanie i żelowanie włosów.

7a. Ubranie ucznia nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

7b. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

8. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie drogi do szkoły i do domu, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) nie stwarzać swym zachowaniem sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu innych;
- 2) wykonywać polecenia nauczycieli w czasie zajęć lekcyjnych i innych formach zajęć pozalekcyjnych;
- 3) zgłaszać nauczycielom lub dyrekcji wszystkie sytuacje zagrażające bezpieczeństwu innych.

9. Na terenie szkoły uczniom nie wolno:

- 1) przebywać pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków, napojów energetyzujących i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć lekcyjnych;
- 5) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 20

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne. W czasie pobytu w szkole urządzenie powinno być przechowywane w plecaku.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.

3. Uczniom zabrania się korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych, dyktafonów i aparatów fotograficznych, odtwarzaczy MP3 oraz innych urządzeń służących rejestracji dźwięku i obrazu – wymienione urządzenia winne być wyłączone,

4. Nie można używać telefonów komórkowych, dyktafonów, aparatów fotograficznych i innych urządzeń służących rejestracji dźwięku i obrazu podczas przerw międzylekcyjnych, w świetlicy, bibliotece szkolnej, stołówce, szatni, sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w toaletach,

5. Poprzez „używanie wymienionych urządzeń” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych.

5a. W przypadku innych urządzeń elektronicznych, np. odtwarzaczy MP3, pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu zawartych w ust. 5.

6. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
8. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku – jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna;
 - 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
 - 3) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u wychowawcy klasy;
 - 4) Informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
9. Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:
 - 1) wyłączyć go przy właścicielu;
 - 2) wypisać pokwitowanie;
 - 3) przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.
10. W przypadku stwierdzenia używania urządzeń wymienionych w ust.3 i 4 stosuje się procedurę postępowania w przypadku stwierdzenia używania telefonów komórkowych, dyktafonów i aparatów fotograficznych oraz innych urządzeń służących rejestracji dźwięku i obrazu.
11. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w e-dzienniku i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganą dyrektora szkoły.

§ 21

Nagrody i kary

1. Uczniowie osiągający bardzo dobre i celujące wyniki w nauce, a także biorący aktywny udział w życiu szkoły mogą być nagradzani nagrodami w postaci:
 - 1) w ciągu roku szkolnego:
 - a) aktywna działalność społeczna na rzecz szkoły lub środowiska – pochwała udzielona przez wychowawcę na forum klasy,
 - b) wyróżniającą działalność w organizacjach szkolnych – podwyższenie oceny zachowania na wniosek opiekuna organizacji szkolnej lub SU,
 - c) nienaganne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym – podziękowania dla rodziców przekazane przez dyrektora szkoły podczas zebrania z rodzicami,
 - d) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych – dyplom uznania dla ucznia, wręczony podczas apelu wychowawczego przez dyrektora szkoły,
 - e) organizacja pomocy kolegom w nauce – adnotacja o osiągnięciach ucznia umieszczona na świadectwie szkolnym,
 - f) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych – publikacja dokonań ucznia w gazetce szkolnej i na stronie internetowej szkoły, nagroda książkowa,

- g) uzyskiwanie bardzo dobrych i celujących wyników w nauce , 100% frekwencja – pierwszeństwo w udziale w wycieczce szkolnej lub innej imprezie szkolnej;
- 2) na zakończenie roku szkolnego:
- a) uzyskanie bardzo dobrych i celujących wyników w nauce , 100% frekwencja – pierwszeństwo w udziale w wycieczce szkolnej lub innej imprezie szkolnej , nagroda książkowa,
- b) ukończenie szkoły z wyróżnieniem – list gratulacyjny dla rodziców, nagroda książkowa,
- c) uczeń, który kończy pierwszy etap kształcenia i uczeń klasy programowo najwyższej, który osiągnął na koniec roku szkolnego wysoką średnią, ma wzorowe zachowanie, uzyskał szczególne osiągnięcia oraz wykazał się zaangażowaniem na rzecz szkoły – dyplom i puchar „Uczeń roku”,
- d) nagroda pieniężna (stypendium) za bardzo dobre wyniki w nauce dla uczniów klas V - VIII lub osiągnięcia sportowe i artystyczne dla uczniów klas IV - VIII co najmniej na szczeblu międzyszkolnym , przy ocenie z zachowania nie mniejszej niż ocena bardzo dobra.
2. Z wnioskiem o przyznanie uczniowi nagrody, wyróżnienia występuje do dyrektora szkoły:
- 1) wychowawca klasy;
- 2) opiekunowie organizacji działających na terenie szkoły;
- 3) opiekun ucznia biorącego udział w konkursie (zawodach);
- 4) samorząd uczniowski.
3. Wnioski o przyznanie nagrody uczniom rozpatruje Rada Pedagogiczna.
4. Dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna karze ucznia za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, w szczególności za:
- 1) zakłócanie toku zajęć lekcyjnych(rozmowy, śmiech, niestosowne gesty, komentarze);
- 2) niestosowne zachowanie się podczas uroczystości i imprez szkolnych;
- 3) pozostawanie obojętnym na uwagi nauczycieli dotyczących zachowania;
- 4) odmowę wykonania polecenia nauczyciela, demonstracyjną reakcją na uwagę (odwracanie się, odejście, zaprzeczanie, wyśmiewanie się, wyzywające gesty);
- 5) niedostosowanie się do regulaminu szkoły (brak obuwia na zmianę, wyzywający strój i wygląd nie licujący z ogólnie przyjętym wizerunkiem ucznia);
- 6) niszczenie mienia szkolnego i innych osób;
- 7) używanie wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach z kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 8) opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wychodzenie ze szkoły bez pozwolenia;
- 9) fałszowanie podpisów rodziców, nauczycieli;
- 10) notoryczne zaniechanie obowiązku szkolnego;
- 11) naruszenie nietykalności cielesnej;
- 12) brutalność, wulgarność, chamstwo;
- 13) niszczenie mienia szkoły, wandalizm;
- 14) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających, spożywanie alkoholu, palenie tytoniu;
- 15) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec uczniów, nauczycieli i innych osób, zagrażającej ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającej ich godność i bezpieczeństwo;
- 16) używanie urządzeń elektronicznych(telefony, odtwarzacze itp.) niezgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem;
- 17) działalność w grupach nieformalnych.

5. Ustala się następującą kolejność działań wychowawczych podejmowanych wobec ucznia, którego zachowanie budzi zastrzeżenia:

- 1) zapisanie uwagi przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym;
- 2) rozmowa wychowawcy klasy z uczniem;
- 3) przekazanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia jego rodzicom;
- 4) przekazanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń dotyczących zachowania pedagogowi szkolnemu;
- 5) rozmowa pedagoga z uczniem;
- 6) sformułowanie zastrzeżeń wobec ucznia w formie pisemnego powiadomienia rodziców i poinformowanie o procedurach:
 - a) skierowanie sprawy do rozpatrzenia na posiedzeniu zespołu wychowawczego,
 - b) rozmowa z dyrektorem;
- 7) nawiązanie przez pedagoga szkolnego (w porozumieniu z wychowawcą klasy) współpracy z rodzicami ucznia w celu systematycznej kontroli zachowania ucznia;
- 8) systematyczne monitorowanie zachowania ucznia, rozmowy z uczniem w ramach cotygodniowych spotkań z pedagogiem szkolnym (pisemne zobowiązanie ucznia dotyczące poprawy zachowania, terminu spotkań).

6. W szkole przewidziane są następujące formy kar:

- 1) upomnienie słowne udzielone przez wychowawcę klasy;
- 2) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę klasy;
- 3) obniżenie oceny zachowania;
- 4) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły;
- 5) wyłączenie ucznia z udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach i dyskotekach;
- 6) pisemna nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
- 7) przeniesienia ucznia do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej);
- 8) wystąpienie z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

7. Dyrektor szkoły 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 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, kiedy uczeń nagminnie łamie przepisy Statutu szkoły – zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, dopuszcza się czynów łamiących prawo, a zastosowane środki zaradcze przewidziane w prawie szkolnym nie przynoszą pożądanego efektów.

8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

9. Uczeń, któremu wymierzono karę zgodnie z ust. 6 pkt 4-8 może się odwołać od tej decyzji wnosząc w terminie 7 dni od daty otrzymania kary, pismo (osobiście lub za pośrednictwem rodziców – prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły. Organem kompetentnym do rozpatrzenia odwołania jest rada pedagogiczna, która ma obowiązek zajęcia stanowiska w ciągu 2 dni od momentu wniesienia odwołania.

10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

11. Wykonanie kary może być zawieszona na okres jednego miesiąca za poręczeniem Samorządu Uczniowskiego, na wniosek złożony przez ucznia do dyrektora szkoły w terminie

3 dni od nałożenia kary. O podjętej decyzji dyrektor informuje wnioskodawcę na piśmie w terminie 3 dni.

12. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

13. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

14. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 22

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

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

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym (klas I – III) ma charakter wyłącznie opisowy. W drugim etapie kształcenia (klas IV – VIII) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych oraz formułowanie ocen: okresowej i rocznej.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocen klasyfikacyjnych zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz warunki ich poprawiania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
9. Ocena powinna uwzględniać:
- 1) sformułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z uwzględnieniem podstaw programowych;
 - 2) zakres i jakość wiadomości;
 - 3) stopień rozumienia materiału;
 - 4) wykorzystanie i praktyczne stosowanie nabytej wiedzy;
 - 5) kulturę i formę przekazywania wiedzy.
10. Oceny są jawne dla uczniów jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów, rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu, bez możliwości kopiowania, na zasadach określonych przez nauczycieli.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
13. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 23

Ocenianie i jego kryteria

1. W klasach I – III z zajęć edukacji wczesnoszkolnej, języka angielskiego, informatyki i religii osiągnięcia i postępy ucznia określa się w sześciostopniowej skali ocen.
 - 1) Do oceny wyrażonej za pomocą cyfr dopuszcza się komentarz słowny:
 - a) 6 – doskonale,
 - b) 5 – bardzo dobrze,
 - c) 4 – dobrze,
 - d) 3 – poprawnie,
 - e) 2 – słabo,
 - f) 1 – niewystarczająco.
2. Oceny określają poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do wymagań programowych:

- 1) 6 (doskonale) – osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidywanych osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) 5 (bardzo dobrze) – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
 - 3) 4 (dobrze) – opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowanie treści;
 - 4) 3 (poprawnie) – uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ale ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
 - 5) 2 (słabo) – opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
 - 6) 1 (niewystarczająco) – wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
3. Ocenianie bieżące odbywa się systematycznie i jest odnotowywane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym
4. W klasach IV – VIII przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen z następującymi skrótami:
- 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
5. Dopuszcza się stosowanie znaku plus (+) za wyjątkiem oceny celującej lub minus (–) za wyjątkiem oceny niedostatecznej.
6. Kryteria wymagań na poszczególne oceny semestralne i końcoworoczne w klasach IV – VIII są następujące:
- 1) ocena celująca – wiedza i wiadomości z zakresu szerszego niż wymagania programowe, powiązane ze sobą w systematyczny układ, zgodnie z nauką rozumienie związków między nimi oraz samodzielne wyjaśnienie zjawisk i posługiwanie się wiedzą i umiejętnościami dla celów teoretycznych lub praktycznych, poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową;
 - 2) ocena bardzo dobra – wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ, właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez pomocy nauczyciela, umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce, poprawny język, styl, posługiwanie się terminologią naukową, strukturami typowymi dla poszczególnych przedmiotów nauczania;
 - 3) ocena dobra – opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi, poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowanych przez nauczyciela, stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela, brak błędów językowych, drobne usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminologii naukowej, język umiarkowanie skondensowany;
 - 4) ocena dostateczna – zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi, dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela, stosowanie wiadomości do celów teoretycznych

i praktycznych przy pomocy nauczyciela, niewielkie błędy językowe, wiadomości przekazywane w zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi;

5) ocena dopuszczająca - nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione, brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk, brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela, liczne błędy językowe, nieporadny styl, trudności w wystawianiu;

6) ocena niedostateczna - brak wiadomości programowych i powiązania logicznego między wiadomościami, zupełny brak rozumienia uogólnień oraz całkowita nieumiejętność wyjaśniania zjawisk, brak umiejętności stosowania wiedzy, liczne błędy językowe, nieporadny styl, duże trudności w posługiwaniu się językiem literackim.

7. Szczegółowe kryteria oceniania prac pisemnych:

Ocena	Procent opanowanego materiału
1 (niedostateczny)	poniżej 30 %
1+ (niedostateczny +)	30 - 34 %
2 (dopuszczający)	35 – 40 %
2+ (dopuszczający +)	41 – 49 %
3 (dostateczny)	50 – 64 %
3+ (dostateczny +)	65 – 69 %
4 (dobry)	70 – 79 %
4+ (dobry +)	80 – 85 %
5 (bardzo dobry)	86 – 95 %
5+ (bardzo dobry+)	96 – 100 %
6 (celujący)	100 % oraz prawidłowo rozwiązane dodatkowe zadanie "

8. Szczegółowe kryteria oceniania w przypadku odpowiedzi ustnych:

1) 1 – nie opanowana podstawa programowa wymagana w danej klasie;

2) 2 – 35 – 49%;

3) 3 – 50 – 70%;

4) 4 – 71 – 85%;

5) 5 – 86 – 100%;

6) 6 – wiadomości wykraczające poza program danej klasy (z możliwością docenienia wysiłku ucznia poprzez „+” przy zbliżaniu się do granicy oceny wyższej).

9. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania (orzeczenie) nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;

2) 20% - 39% - dopuszczający;

3) 40% - 54% - dostateczny;

4) 55% - 70% - dobry;

5) 71% - 89% - bardzo dobry;

6) 90% - 100% - celujący.

10. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

11. Ocenie podlega aktywność uczniów w czasie lekcji , której zasady zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
12. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas pisania sprawdzianu , pracy klasowej, wypracowania klasowego z przyczyn losowych , jest zobowiązany ustalić z nauczycielem uczącym termin i formę zaliczenia materiału w ciągu 2 tygodni. Niezaliczenie w ustalonym terminie jest równoważne z wystawieniem oceny niedostatecznej.
13. Wypowiedzi ustne i pisemne w ciągu semestru ocenia się według obowiązującej skali ocen i odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
14. Sprawdzanie osiągnięć ucznia:
 - 1) obejmuje czynności gromadzenia i scalania wiadomości o uczniach i klasie;
 - 2) celem sprawdzania jest systematyczne śledzenie rozwoju ucznia w procesie dydaktycznym;
 - 3) efektem sprawdzania jest rozpoznanie poziomu osiągnięć klasy i poszczególnych uczniów, skuteczności metod pracy nauczyciela oraz rozpoznanie napotkanych trudności i ewentualne ustalenie ich przyczyn.
15. W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) wypowiedzi pisemne: kartkówka (obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji), praca klasowa, sprawdzian (po skończonym module, rozdziale), wypracowanie klasowe , praca długoterminowa, test, dyktando, praca domowa, referaty, konspekty, egzaminy próbne i zewnętrzne;
 - 2) wypowiedzi ustne: opowiadanie, recytacja, czytanie , dyskusja, dialog , drama, tłumaczenie tekstów, wypowiedź na dany temat, inscenizacje;
 - 3) umiejętności praktyczne: korzystanie z urządzeń technicznych, sprawność fizyczna, wykonywanie doświadczeń, prowadzenie hodowli, obserwacji, praca z mapą, korzystanie z tekstów źródłowych, wytwory pracy indywidualnej i grupowej, interpretacja utworów muzycznych;
 - 4) inne: aktywność na lekcji, reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, prezentacja, przygotowanie do zajęć, opracowywanie i wykonywanie pomocy dydaktycznych, estetyka prac (w tym prowadzenie zeszytu), wkład pracy, stosunek do przedmiotu;
 - 5) w czasie nauki zdalnej ocenianiu podlegają następujące formy aktywności uczniów: prace pisemne wskazane przez nauczyciela, zadania, ćwiczenia (w tym quizy) interaktywne realizowane poprzez platformy edukacyjne w ramach utworzonych klas lub na innych stronach www wskazanych przez nauczyciela
16. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu czternastu dni od ich napisania przez uczniów.
17. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo (w razie nieobecności usprawiedliwionej) i – jeżeli tak postanowi nauczyciel – obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków:
 - 1) uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł uczestniczyć w pracy pisemnej bądź otrzymał ocenę niedostateczną ma możliwość poprawy oceny;
 - 2) poprawa sprawdzianów, prac klasowych jest możliwa tylko raz w formie pisemnej, w ciągu 2 tygodni od momentu jej otrzymania – poprawa nie może odbywać się w trakcie zajęć lekcyjnych;

3) jeżeli ocena z poprawy jest wyższa od uzyskanej, wstawiana jest w rubryce oceny po lewej stronie oceny wstawionej, gdy jest taka sama lub niższa, jest pomijana.

18. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lekcyjnych uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

1) w pierwszym dniu po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej tydzień, nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty itp.); w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;

2) w trakcie pierwszej lekcji zajęć lekcyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych a nieobecność była krótsza niż tydzień, uczeń jest zwolniony z odrobienia pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.

19. Nie wystawia się ocen za wypowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennym (do godziny osiemnastej) lub kilkudniowym wycieczce szkolnej (wyjeździe).

20. Każdej obowiązkowej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu powinna odpowiadać jedna ocena końcowa w dzienniku.

21. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

22. Wagary ucznia w danym dniu, w którym odbywa się sprawdzian, kartkówka równoznaczna jest z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

23. Częstotliwość oceniania:

1) w ciągu semestru uczeń powinien otrzymać co najmniej tyle ocen częściowych, ile wynosi tygodniowy wymiar przedmiotu pomnożony przez cztery;

2) w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, a w ciągu dnia – jedną;

3) kartkówka z trzech ostatnich lekcji może być przeprowadzona bez wcześniejszej zapowiedzi;

4) nauczyciel ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni sprawdzić i poprawić prace klasowe i je zrecenzować a o wynikach poinformować uczniów i udostępnić prace do wglądu.

24. Sposoby dokumentowania postępów ucznia:

1) nauczyciel może przechowywać prace pisemne ucznia do końca roku szkolnego;

1a) obowiązkiem nauczyciela jest przechowywanie dokumentacji elektronicznej związanej ze zdalnym nauczaniem do końca roku szkolnego;

2) nauczyciel może prowadzić dla każdej klasy zeszyt obserwacji uczniów, w którym będą gromadzone informacje o osiągnięciach ucznia, doświadczanych przez niego trudnościach (w stosunku do jego możliwości i wymagań edukacyjnych), jego potrzebach rozwojowych, propozycjach działań, które należałoby podjąć, aby mógł pokonać trudności, jego mocnych i słabych stronach, jego samoocenie;

3) zapisy w dziennikach lekcyjnych.

25. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

26. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologicznej – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne lub je

dostosować w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

27. Nauczyciel na zajęciach wychowania fizycznego jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii lekarza dostosować wymagania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono ograniczone możliwości wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych.

28. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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.

29. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

30. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

31. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 28, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

32. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

33. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 30, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

34. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§24

Informacja o wynikach postępów uczniów

1. W pierwszym tygodniu przed zebraniem klasyfikacyjnym semestralnym (końcoworocznym) nauczyciel informuje w formie elektronicznej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanej ocenie semestralnej (rocznej).

2. O przewidywanej ocenie niedostatecznej, której średnia ważona z poszczególnych zajęć edukacyjnych wynosi 2,0 lub mniej, nauczyciel powinien poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej w terminie jednego miesiąca przed radą klasyfikacyjną.

3. Wychowawcy klas nie rzadziej niż raz na kwartał w terminach określonych przez dyrekcję szkoły organizują spotkania z rodzicami poświęcone informacji o zachowaniu i o osiągnięciach edukacyjnych uczniów.

4. Na prośbę rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu na terenie szkoły dowody osiągnięć edukacyjnych uczniów to jest: prace pisemne klasowe i sprawdziany.

5. Bieżące osiągnięcia uczniów klas I – III w zakresie nauczania i wychowania nauczyciel przedstawia rodzicom na zebraniach śródrocznych i semestralnym w postaci arkusza obserwacyjnego sporządzonego w oparciu o treści nauczania zawarte w podstawie programowej, zaś na zebraniu końcoworocznym w formie opisowej.

6. Sposoby powiadamiania rodziców:

- 1) zebranie szkolne;
- 2) zebranie klasowe;
- 3) konsultacje nauczycielskie;
- 4) indywidualne rozmowy z inicjatywy nauczyciela (w zależności od potrzeb);
- 5) informacja przez e-dziennik;
- 6) rozmowy telefoniczne;
- 7) korespondencja listowna;
- 8) list gratulacyjny;
- 9) karty osiągnięć ucznia – stosowane w przypadku, gdy rodzice unikają kontaktów ze szkołą.

§25

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali.

5. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

7. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.
8. W klasach I-III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacji wczesnoszkolnej, zachowania oraz języka angielskiego są ocenami opisowymi.
9. W klasach I – III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z religii ustala się w stopniach według skali zawartej w ust. 7.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. od 12 do 23.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.14 – 23.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) 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.
16. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.15 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
17. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

18. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

19. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu;
- c) zadania (pytania) sprawdzające;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

21. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

23. Przepisy zawarte w tym rozdziale stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

24. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

25. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 9 rozdziału egzamin poprawkowy.

26. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
27. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 25, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem ust. 9 rozdziału egzamin poprawkowy.
28. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
29. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
30. Oceny śródroczne i końcowe wpisuje się w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
31. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
32. Ocenę śródsemestralną i końcoworoczną ustala się na podstawie średniej ważonej.
33. Zasady wystawiania oceny średniej ważonej na pierwszy semestr i na koniec roku szkolnego określa odrębny regulamin.

§26

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej / rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę semestralną (roczną) przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny semestralnej (rocznej) może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena semestralna (roczna) nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§27

Promowanie uczniów, ukończenie szkoły

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki.
4. 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 zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 i 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 i 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do

klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.3, nie może ukończyć szkoły i powtarza ostatnią klasę.

9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.

§28

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego 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 nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 16 – 23 rozdziału klasyfikowanie i dodatkowe sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem rozdziału Klasyfikowanie i dodatkowe sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów ust. 16 – 23.
19. 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.

§29

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych przedmiotów nauczania albo z dodatkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem ust. 9.
9. 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.

§30

Ocena zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 30 dni w postaci pisemnej.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
8. Tryb dokonywania oceny zachowania:
- 1) nauczyciel wychowawca ustala ocenę zachowania na podstawie zebranych uwag nauczycieli, samorządu uczniowskiego i własnych obserwacji;
 - 2) materiał do oceny ucznia (notatki, obserwacje, osiągnięcia) gromadzi systematycznie wychowawca klasy;
 - 3) ocena jest wystawiana zgodnie z zasadą okresowości na I semestr i na koniec roku szkolnego;
 - 4) ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem szkolnym, zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy może mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny;
 - 5) wychowawca klasy informuje o przewidywanej ocenie zachowania co najmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną;
 - 6) na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca klasy wystawia ocenę zachowania w dzienniku lekcyjnym.
9. Kryteria oceny zachowania uczniów:
- 1) uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli:
 - a) w swoich wypowiedziach dba o kulturę i piękno języka ojczystego,
 - b) okazuje pełny szacunek innym osobom na terenie szkoły jak i poza nią,
 - c) jest wrażliwy na problemy innych ludzi, dba o ich oraz swoje bezpieczeństwo i zdrowie,
 - d) odznacza się bardzo wysoka kulturą osobistą,
 - e) ma rozległe zainteresowania, które samodzielnie rozwija,
 - f) cechuje go samodyscyplina,
 - g) bierze aktywny udział w życiu szkoły,
 - h) podejmuje się dodatkowych zadań oraz pełni funkcje w organizacjach szkolnych i sumiennie się z nich wywiązuje,
 - i) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
 - j) przejawia własną inicjatywę i pomysłowość w realizacji podjętych zadań,
 - k) jest twórczy i kreatywny,
 - l) swoją postawą wpływa pozytywnie na rówieśników i mobilizuje ich do pracy,
 - ł) służy innym pomocą,
 - m) systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;

2) oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który:

- a) ma uwagi negatywne dotyczące zachowania,
- b) ma frekwencję poniżej 80 %,
- c) doprowadził do konfliktu, którego nie potrafił rozwiązać wychowawca klasy i konieczna była interwencja pedagoga czy dyrektora szkoły;

3) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą , jeżeli:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) dba o dobre imię szkoły zachowując się odpowiednio w szkole i poza nią,
- c) dba o estetykę i poprawność języka,
- d) samodzielnie wzbogaca swoją wiedzę,
- e) systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- f) przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów szkolnych,
- g) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd,
- h) dba o mienie szkolne i estetykę pomieszczeń szkolnych, reaguje na fakty niszczenia mienia szkolnego, szanuje mienie szkolne i kolegów,
- i) jest solidnie przygotowany do zajęć, bierze aktywny udział w lekcji i w życiu klasy,
- j) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i zawodach sportowych,
- k) wyróżnia się kulturą osobistą w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, zawsze używa zwrotów grzecznościowych,
- l) jest życzliwy, chętnie służy innym pomocą,
- ł) stara się pozytywnie oddziaływać na innych, umie współpracować w grupie, jest koleżeński,
- m) nie stosuje żadnych form przemocy;

4) oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który:

- a) ma uwagi negatywne dotyczące zachowania,
- b) ma frekwencję poniżej 75 %,
- c) doprowadził do konfliktu, którego nie potrafił rozwiązać wychowawca klasy i konieczna była interwencja pedagoga czy dyrektora szkoły;

5) uczeń otrzymuje ocenę dobrą , jeżeli:

- a) stara się dobrze wywiązywać z nałożonych na niego obowiązków,
- b) nie sprawia kłopotów wychowawczych,
- c) bierze udział w pracach na rzecz szkoły,
- d) w szkole i poza nią zachowuje się kulturalnie, dba o estetykę języka,
- e) systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, maksymalnie trzy spóźnienia nieusprawiedliwione,
- f) przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów szkolnych,
- g) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd,
- h) szanuje mienie własne, kolegów i szkoły,
- i) jest przygotowany do zajęć, stara się brać aktywny udział w lekcji, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- j) chętnie podejmuje zaproponowane mu przez nauczyciela prace na rzecz klasy, szkoły,
- k) stara się brać udział w zajęciach pozalekcyjnych proponowanych przez nauczyciela,
- l) jest kulturalny w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, używa zwrotów grzecznościowych,
- ł) słuca poleceniom nauczycieli i pracowników szkoły i chętnie je wykonuje,
- m) jest koleżeński i potrafi współpracować w grupie,

- n) nie stosuje przemocy wobec innych;
- 6) oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który:
 - a) ma więcej niż 3 uwagi negatywne w semestrze dotyczące zachowania,
 - b) ma niską frekwencję poniżej 70 %,
 - c) ma ponad 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze i 7 spóźnień z winy ucznia,
 - d) nie uczestniczy w życiu szkoły, klasy,
 - e) doprowadził do konfliktu, którego nie potrafił rozwiązać wychowawca klasy i konieczna była interwencja pedagoga czy dyrektora szkoły;
- 7) uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli :
 - a) na miarę swoich możliwości wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - b) na terenie szkoły stara się zachowywać kulturalnie,
 - c) okazuje szacunek pracownikom szkoły wykonując wydawane przez nich polecenia,
 - d) nie naraża zdrowia innych uczniów przez nieodpowiedzialne , lekkomyślne zachowanie,
 - e) stara się brać udział w pracach na rzecz szkoły,
 - f) systematycznie uczęszcza na lekcje, maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych -15,
 - g) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd,
 - h) nie niszczy mienia szkoły i kolegów,
 - i) sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć, nie zawsze bierze aktywny udział w lekcji,
 - j) uczy się i pracuje poniżej swoich możliwości, podejmuje jednak starania o poprawne wyniki w nauce,
 - k) zdarza mu się przeszkadzać w lekcji, ale reaguje na uwagi nauczyciela,
 - l) nie angażuje się w życie klasy i szkoły, z powierzonych mu zadań stara się jednak wywiązywać,
 - ł) poprawnie komunikuje się z dorosłymi i rówieśnikami, czasami zapomina o zwrotach grzecznościowych,
 - m) poprawnie reaguje na polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
 - n) nie zawsze potrafi współdziałać w grupie,
 - o) sporadycznie popada w drobne konflikty z rówieśnikami, stara się jednak poprawić swoje zachowanie,
 - p) systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych;
- 8) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią , jeżeli:
 - a) wykazuje lekceważący stosunek do nauki i nauczycieli,
 - b) nie okazuje szacunku pozostałym pracownikom szkoły zachowując się wobec nich arogancko,
 - c) zachowuje się agresywnie w stosunku do pozostałych uczniów szkoły, narażając ich na niebezpieczeństwo,
 - d) jest niekoleżeński,
 - e) daje zły przykład pozostałym uczniom,
 - f) niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - g) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - h) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie odrabia zadań domowych,
 - i) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - j) nie potrafi współdziałać w grupie,
 - k) często nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - l) używa wulgarnych słów, kłamie, ośmiesza innych,

- l) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
- m) zdarza się , że nie bierze udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych;
- 9) uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:
 - a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, wagaruje,
 - b) jest wulgarny i arogancki w stosunku do innych osób,
 - c) przez swoje nieodpowiednie zachowanie naraża dobre imię szkoły,
 - d) bez skrpułów i zahamowań niszczy mienie szkolne , społeczne i kolegów,
 - e) oszukuje, kradnie, namawia ,bądź zmusza innych uczniów do nieodpowiedniego zachowania, naraża ich zdrowie i życie na niebezpieczeństwo,
 - f) mimo stałych upomnień od pracowników szkoły nie poprawia swojego postępowania,
 - g) dopuszcza się czynów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
 - h) grozi rówieśnikom, zastrasza ich i czerpie z tego korzyści,
 - i) pali papierosy lub pije alkohol, lub używa bądź rozprawdza środki odurzające,
 - j) dopuszcza się wymuszania pieniędzy,
 - k) nie uczestniczy w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych.
- 10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczną, z zastrzeżeniem ustępu 11 i 12.
- 11. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
- 12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 14. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
- 15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.

§31

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Wychowawcy i nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia e-dziennika zgodnie z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.
3. W e-dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach lekcyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć lekcyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone obserwacje zajęć lekcyjnych.
4. Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin prowadzony jest w e-dzienniku.
5. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, e-dzienniku, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej albo o zwolnieniu ze sprawdzianu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi.
6. Nauczyciel wypełniający arkusze ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
7. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
8. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

§32

Wolontariat w Szkole

1. Wolontariat, jako działalność charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalność na rzecz potrzebujących.
2. Cele wolontariatu:
 - 1) uwrażliwienie uczniów na krzywdę i potrzeby innych;

- 2) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 3) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 4) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 5) rozwijanie kreatywności i zaradności;
 - 6) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Zasady działania:
- 1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli szkolny klub wolontariusza;
 - 2) Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć spisany i zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej regulamin;
 - 3) zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu uczniowskiego;
 - 4) Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna;
 - 5) Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją, czy grupą potrzebujących;
 - 6) jeśli uczniowie szkoły są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela – koordynatora wolontariatu, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek. Jeśli wolontariusz działa poza szkołą lub bez opiekuna szkolnego, to zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określa się w porozumieniu z wolontariuszem. Wolontariuszami takimi mogą być przede wszystkim osoby, które ukończyły 18 lat. Natomiast osoby niepełnoletnie uzyskują na to zgodę co najmniej jednego opiekuna prawnego/rodzica;
 - 7) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
 - 8) jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność za bezpieczeństwo ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący SKW ;
 - 9) podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

§33

Doradztwo zawodowe w szkole

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań i możliwości.
2. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
3. Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
4. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:

poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.

6. Zadania szkolnego doradcy zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 3) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły;
- 5)pozyskiwanie informacji.

7. Spodziewane efekty z działalności Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

- 1) uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament;
- 2) uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami i ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów);
- 3) uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy;
- 4) poznają w ogólnym zarysie rynek pracy;
- 5) uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu;
- 6) uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego;
- 7) uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- 8) uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy;
- 9) rodzice uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.

8. Monitoring i ewaluacja:

- 1) obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych;
- 2) sprawozdanie z realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§34

Biblioteka szkoły

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne zakupione z dotacji MEN.
3. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, emeryci, inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku elektronicznym,

nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowej, rodzice na podstawie karty czytelniczej dziecka lub dowodu osobistego.

5. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju, a w szczególności:

1) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł poprzez tworzenie nowych katalogów, kartotek i teczek tematycznych. Zasoby biblioteki wzbogacane są o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;

2) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez umożliwienie dostępu do Internetu, stanowisk komputerowych, drukarki, skanera, korzystania z programów i pomocy multimedialnych, organizowanie lekcji bibliotecznych z wykorzystaniem TIK;

3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się poprzez organizowanie imprez i konkursów czytelniczych, systematyczny zakup nowych pozycji książkowych, umożliwianie przygotowywania się do konkursów tematycznych, odrabiania prac domowych, wspólne czytanie książek;

4) prowadzi różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez organizowanie wycieczek edukacyjnych, udział w kampaniach społecznych promujących czytelnictwo, organizowanie bookcrossingu, kiermaszów książki, spotkań literackich, prowadzenie zajęć plastycznych.

6. Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą bibliotekarze oraz nauczyciele różnych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.

7. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, który:

1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;

2) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.

8. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, czytelni, centrum multimedialnego.

9. Zadaniem biblioteki jest :

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych i multimedialnych;

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;

3) prowadzenie działalności informacyjnej;

4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;

8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

10) organizacja wystaw okolicznościowych.

10. Księgozbiór biblioteki jest podzielony na działy w obrębie których książki są ułożone w porządku alfabetycznym.

11. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.

12. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

13. Biblioteka udostępnia swoje zasoby w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
14. Czas otwarcia biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
15. Propozycję wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza Dyrektor Szkoły, które są pokrywane z budżetu szkoły.
16. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
17. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 3) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
 - 4) przysposabiania czytelniczo- informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami;
 - 5) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 6) informowania Rady Pedagogicznej o działalności biblioteki, a także o prowadzonej statystyce i badaniach czytelnictwa;
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
18. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu;
 - 2) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 3) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 4) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań;
 - 5) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych;
 - 6) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych;
 - 7) inwentaryzacji i zabezpieczenia zbiorów;
 - 8) pełnienia funkcji doradczo- informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole;
 - 9) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów;
 - 10) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością;
 - 11) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 12) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji;
 - 13) realizowania ogólnopolskich akcji i programów m.in. „Cała Polska czyta dzieciom”;
 - 14) uzyskiwania i upowszechniania materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcania uczniów do udziału w imprezach czytelniczych;
 - 15) zapoznawania czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
 - 16) udzielania uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - 17) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno –

wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.

19. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów;
- 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami na płaszczyźnie: dydaktycznej, opiekuńczo-wychowawczej, kulturalnej i inne;
- 3) prowadzi dokumentację biblioteki: dziennik, księgi inwentarzowe, rejestry, wykazy, protokoły, sprawozdania i inne;
- 4) bada aktywność czytelniczą uczniów;
- 5) doskonali warsztat pracy.

20. Szczegółowe zasady pracy biblioteki oraz zasady udostępniania uczniom podręczników i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji MEN określa odrębny regulamin.

§ 35

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów szkoły, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Do świetlicy przyjmowani są wszyscy chętni uczniowie klas I – IV oraz na uzasadnioną prośbę rodziców z klas V – VIII.
3. Świetlica jest formą wychowawczo – opiekuńczą działalności szkoły.
4. Ilość i czas zajęć świetlicy jest zgodny z arkuuszem organizacji szkoły zatwierdzonym przez organ prowadzący szkołę.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które winny liczyć zasadniczo nie więcej niż 25 uczniów.
6. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
8. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
9. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć specjalistycznych;
 - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 4) gier i zabaw rozwijających;
 - 5) zajęć sportowych.
10. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy, zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.

§ 36

Stołówka szkolna i szatnia

1. Szkoła prowadzi dożywianie w postaci stołówki, a ponadto zapewnia przechowanie i zabezpieczenie odzieży uczącej się młodzieży.
2. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej oraz szatni określa odrębny regulamin.

§ 37

Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
3. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczącą się młodzieżą szkolną w godzinach jej pracy.
5. Zadaniem organu prowadzącego jest zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków przejazdu autokarem w czasie dojazdu do szkoły i powrotu ze szkoły do domu.
6. Za bezpieczeństwo uczniów dowożonych i odwożonych ze szkoły odpowiada przewoźnik.
7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
8. Dyrektor na prośbę Rady Pedagogicznej może przeznaczyć z budżetu szkoły środki finansowe na realizację zadań, których celem jest wsparcie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. W czasie lekcji, uroczystości, zawodów, konkursów i innych wydarzeń zorganizowanych przez szkołę, w których udział biorą uczniowie szkoły dopuszczalne jest rejestrowanie wizerunku uczniów i pracowników szkoły w postaci nagrań filmowych i zdjęć. Zarejestrowane materiały są wykorzystywane w celu informacji i promocji szkoły w mediach, na stronach internetowych oraz w publikacjach wydawanych przez szkołę.
10. Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017r.