

Statut

**Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Ziemi Świdwińskiej w Lekowie**

Spis treści

Rozdział 1.....	3
Postanowienia ogólne, przepisy definiujące i informacje o Szkole	3
Rozdział 2.....	6
Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji.....	6
Rozdział 3.....	20
Organa Szkoły i ich kompetencje.....	20
Rozdział 4.....	27
Organizacja pracy Szkoły.....	27
Rozdział 5.....	36
Zakres zadań pracowników Szkoły.....	36
Rozdział 6.....	40
Uczniowie – prawa i obowiązki	40
Rozdział 7.....	45
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	45
Rozdział 8.....	67
Obrzędy, tradycje i zwyczaje Szkoły	67
Rozdział 10.....	68
Postanowienia końcowe	68

Rozdział 1

Postanowienia ogólne, przepisy definiujące i informacje o Szkole

§ 1.

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).

§ 2.

Ilekróć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Ziemi Świdwińskiej w Lekowie;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ziemi Świdwińskiej w Lekowie;
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Świdwin;
- 8) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
- 9) bibliotece szkolnej- należy przez to rozumieć Gminną Bibliotekę Publiczną w Bierzwnicy Filia w Lekowie znajdującą się w budynku Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ziemi Świdwińskiej w Lekowie.

§ 3.

1. Nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ziemi Świdwińskiej w Lekowie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek pod numerem 44c w Lekowie, 78- 312 Lekowo.
3. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Świdwinie, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin.

4. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową w rozumieniu ustawy.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
6. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 4.

1. W Szkole, na podstawie odrębnych przepisów, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektor;
 - 2) główny księgowy.
2. W Szkole funkcjonuje świetlica spełniająca funkcję opiekuńczo – wychowawczą.
3. Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelnię.
4. W Szkole funkcjonuje stołówka.
5. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. W Szkole mogą być realizowane, eksperymenty pedagogiczne, zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. W celu równania startu w Unii Europejskiej w Szkole mogą funkcjonować klasy z nauką dwóch języków obcych nowożytnych.
8. Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki na życzenie rodziców uczniów.
9. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą, za zgodą Dyrektora, prowadzić w Szkole działalność opiekuńczo– wychowawczą w szczególności w formie zajęć pozalekcyjnych.
10. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny.

§ 5.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar, hymn i ceremoniał.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Gminy Świdwin. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi księgowość, w tym rachunek dochodów jednostek budżetowych.
6. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 6.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców,
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, na podstawie wniosku rodziców w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (~~Dz. U. z 2016. poz. 1010~~) oraz przez decyzję Dyrektora Szkoły.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

§ 7.

1. Oddział przedszkolny i oddział klasy I liczy do 25 uczniów.
2. Do poszczególnych klas w miarę możliwości przydziela się jednakową liczbę uczniów, stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego w miarę możliwości podziału na liczbę dziewczynek i chłopców w klasie.

§ 8.

1. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż Szkoła obwodowa rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Szkoły o miejscu realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego przez dziecko .
2. Rekrutacja wychowanków i uczniów spoza obwodu odbywa się wg kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący.

§8a.

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość

wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

Rozdział 2: Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 9.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
4. Wynikające z powyższych celów zadania, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka;
 - 5) język obcy nowożytny.
- 4a. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
5. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
 6. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
 7. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
 8. W oddziale przedszkolnym nie stosuje się żadnych zabiegów leczniczych, nie podaje leków, z wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy.
 9. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
 10. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
 11. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
 12. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii, etyki i języka obcego nowożytnego.
 13. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 14. Oddział przedszkolny kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 10.

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo - profilaktyczny zawierający zadania związane z kreowaniem zdrowego stylu życia, wprowadzaniem uczniów w reguły i organizację życia szkolnego, zapobieganiem zachowaniom agresywnym, profilaktyką uzależnień oraz szeroko rozumianą edukacją niezbędną do wyrobienia właściwych postaw i zachowań.
2. Nadrzędnym celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów.
3. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zdania egzaminu ósmoklasisty.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, możliwości psychofizyczne oraz potrzeby.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - 1) rozwijanie postaw patriotycznych związanych z tożsamością kultury narodowej;
 - 2) rozbudzanie szacunku do kultury i tradycji narodowej;
 - 3) obchody świąt państwowych, religijnych i rocznic.
6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów.
7. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) organizację zajęć specjalistycznych;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 11.

Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie realizacji celów wymienionych w §10 określają „Podstawy programowe kształcenia ogólnego”.

§ 11a.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą

Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

8. Program wychowawczo- profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
9. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
10. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 12.

1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna polegająca na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska oraz potrzeb ucznia;
 - 2) współpracy nauczycieli z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
 - 3) opracowaniu i wdrażaniu przez zespoły nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 4) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 6) umożliwieniu wydłużenia okresu kształcenia – do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia – dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia - organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć

- nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu -
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) zajęcia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
 - 8) warsztatów;
 - 9) porad i konsultacji.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 6. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
 7. Godzina zajęć wymienionych w ust. 3 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-

pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) Poradni;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
14. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
15. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia

- kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
16. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 15, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 13.

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła umożliwia uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez realizację programów i planów nauczania oraz prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijanie zainteresowań i pasji poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, konkursach, wycieczkach i innych w zależności od potrzeb uczniów, możliwości Szkoły oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie w zakresie szkolnych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

§ 14.

1. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła:
 - 1) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (również w wymiarze lokalnym);
 - 4) rozwija samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i innych;
 - 5) szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości w ramach przyjętych norm postępowania;
 - 6) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez zapewnienie odpowiednich warunków nauki, kształtowanie wśród uczniów odpowiedzialności za zdrowie, propagowanie zdrowego stylu życia oraz edukację prozdrowotną;
 - 7) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności, wpaja zasady kultury życia codziennego;
 - 9) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 10) kształci i rozwija umiejętność bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym;
 - 11) uczy poszanowania symboli narodowych, tradycji własnego narodu, jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując program wychowawczo - profilaktyczny oraz zapewniając pomoc pedagoga.

§ 15.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:
 - 1) omawianiu zasad i respektowaniu przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia;
 - 2) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 3) sprawowaniu opieki w czasie przerw przez nauczycieli pełniących dyżury oraz innych pracowników Szkoły;
 - 4) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek (za zgodą Dyrektora organizatorzy mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli lub rodziców);
 - 5) realizacji zadań wychowania komunikacyjnego;
 - 6) zapewnieniu dzieciom pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 7) umożliwieniu pozostawiania w Szkole podręczników i pomocy dydaktycznych;
 - 8) umożliwieniu uczniom korzystania ze stołówki szkolnej;
 - 9) zapewnieniu uczniom pomocy pedagoga i doradcy zawodowego;
 - 10) właściwym oznakowaniu ciągów komunikacyjnych i umieszczeniu w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
4. Plan dyżurów nauczycielskich opracowuje komisja, zatwierdza Dyrektor.
5. W Szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść prowadzi Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba. Rejestr wyjść zawiera w szczególności: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

§ 16.

1. W celu określenia w Szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:
 - 1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia;
 - 2) rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w Szkole.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia Szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, opieka pielęgniarki, wezwanie pogotowia).
3. Policja wzywana jest w przypadku:
 - 1) gdy zachowania ucznia rażąco zagrażają bezpieczeństwu innych osób;
 - 2) znalezienia na terenie Szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych;

- 3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
4. W klasie, w której dopuszczono się złamania obowiązujących w Szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.
5. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników Szkoły lub specjalistów zaproszonych do Szkoły.
6. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole oraz ochrony mienia prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
 - 1a) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 1b) monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni;
 - 1c) monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni;
 - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
 - 4a) dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym;
 - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

§ 17.

Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody Dyrektora. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej. Zgodę na nagrywanie wydaje Dyrektor.

§ 18.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I – III;
 - 2) klasy IV – VIII.
3. Decyzje w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor.

4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek rodziców danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

§ 19.

1. Formy opieki indywidualnej nad uczniami:
 - 1) dzieci wymagające szczególnego nadzoru otacza opieką pedagog szkolny, współpracując z wychowawcą;
 - 2) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub problemami zdrowotnymi, trudnościami w nauce organizowane są zajęcia dydaktyczno– wyrównawcze, korekcyjno–kompensacyjne, rewalidacyjne, terapeutyczne, gimnastyka korekcyjna oraz nauczanie indywidualne i indywidualizowane;
 - 3) w przypadku uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe, nauczyciel jest zobowiązany do uwzględnienia opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania pisemnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe. Uczniowie ci mają prawo do uczęszczania na zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze .
3. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej Szkoła udziela pomocy w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 20.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach nauczania, wychowania opieki i profilaktyki dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
2. Współdziałanie odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami;
 - 2) spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze; w tym czasie wszyscy nauczyciele są obecni w Szkole i rodzice mogą odbywać indywidualne rozmowy (również z pedagogiem szkolnym i doradcą zawodowym);
 - 3) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami;
 - 4) wizyty rodziców w Szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, Szkole;
 - 2) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania promowania oraz przeprowadzenia egzaminu w klasie VIII;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka;
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji dzieci, szczególnie od wychowawcy, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego i Dyrektora.

- 3a. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
4. Rodzice powinni informować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
 5. Rodzice powinni poinformować Szkołę o nieobecności dziecka w Szkole, a po powrocie ucznia na zajęcia w ciągu miesiąca usprawiedliwić jego nieobecność za pomocą dziennika elektronicznego.
 6. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
 7. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

§ 21.

1. Szkoła współpracuje z uczelniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami, których celami statutowymi są :
 - 1) działalność wychowawcza i edukacyjna;
 - 2) rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 3) rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na działalność w szkole wolontariuszy i na współpracę z organizacjami pozarządowymi wydaje Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Współdziałając z partnerami wymienionymi w ustępie 1. Szkoła organizuje m.in. różne formy działalności, mające na celu w szczególności:
 - 1) rozwijanie aktywności, przedsiębiorczości i kreatywności uczniów:
 - a) zajęcia pozalekcyjne i lekcyjne,
 - b) zajęcia szkolne i pozaszkolne,
 - c) wycieczki,
 - d) konkursy,
 - e) imprezy, akcje i kampanie edukacyjne,
 - f) pokazy, warsztaty,
 - g) projekty;
 - 2) udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom w szczególności w formie:
 - a) porad i konsultacji,
 - b) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców i specjalistów,
 - c) udziału w zebraniach rad pedagogicznych,
 - d) warsztatów,

- e) grup wsparcia,
 - f) wykładów i prelekcji,
 - g) prowadzenia mediacji,
 - h) interwencji kryzysowej,
 - i) działalności informacyjno - szkoleniowej,
 - j) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia,
 - k) innych form oferty naukowo - dydaktycznej.
5. Udział w wymienionych w ustępie 4. punkcie 1) literach a) , b) i c) formach wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 22.

Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

§ 22a.

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 22b.

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 22c.

1. W Szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami organizuje się przy pomocy i w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§22a

1. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;

- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

Rozdział 3: Organy Szkoły i ich kompetencje

Rozdział 3

Organa Szkoły i ich kompetencje

§ 23.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
- 1a. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
- 3a. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
- 3b. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
4. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Szkoły;

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor Szkoły jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie;
- 3) dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów lub strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 2) strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
 - 3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od kompetencji.
6. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 24.

1. Dyrektor, powołany zgodnie z odrębnymi przepisami, planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje statutową działalność Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor zarządza mieniem Szkoły w zakresie posiadanych pełnomocnictw.
3. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - 1a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 2) ustalanie zakresu obowiązków wicedyrektora, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
 - 3) monitorowanie, zapewnienie warunków do realizacji podstawy programowej;
 - 4) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 5) podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie podręczników, który będzie obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 6) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- 7) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów;
- 8) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 9) przygotowanie projektu koncepcji pracy Szkoły;
- 10) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
- 11) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 12) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły;
- 13) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami zgodnie z przepisami regulującymi zasady gospodarki finansowej i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 15) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 16) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
- 17) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno– remontowych,
- 17a) dokonywanie co najmniej raz w roku, kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określanie kierunków ich poprawy;
- 18) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 19) prawidłowe gospodarowanie mieniem Szkoły i zabezpieczenie go,
- 20) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy wszystkim uczniom oraz pracownikom Szkoły,
- 21) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
- 22) stwarzanie warunków 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 i innowacyjnej Szkoły;
- 23) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 24) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 25) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

5. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązków związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły;
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
 - 3) niestosowanie się do obowiązku szkolnego, w tym rozumianego jako nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wniosek rodzica.
7. Dyrektor ponadto:
 - 1) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę Szkoły;
 - 2) wydaje decyzje w sprawach realizacji obowiązku szkolnego;
 - 3) w celu zapewnienia prawidłowości działalności Szkoły spośród jej pracowników powołuje zespoły przedmiotowe i problemowo – zadaniowe;
 - 4) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 5) współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników:
 - 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników;
 - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom Szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) powierza opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.
9. Dyrektor zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami Szkoły.
10. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 25.

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole, a jej przewodniczącym jest Dyrektor.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem, normujący w szczególności:

- 1) tryb przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady osób niebędących członkami tego organu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - 4) w miarę potrzeb.
- 5a. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:
- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) w celu doskonalenia pracy szkoły ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 6a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 6b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora odnośnie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) inne sprawy związane z funkcjonowaniem Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach;
 - 2) może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole;
 - 3) czuwa nad poziomem nauczania i wychowania oraz prawidłową organizacją nauki i pracy w Szkole.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 9a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Nauczyciele oraz pozostałe osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej, aby nie naruszać dobra osobistego uczniów, ich rodziców i pracowników Szkoły.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

§ 26.

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w wyborach tajnych, w obecności co najmniej połowy rodziców danego oddziału.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o przyjęty do realizacji regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł z przeznaczeniem na wspieranie działalności statutowej Szkoły.
5. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela lub do ustalenia oceny pracy nauczyciela;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 9) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 10) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 11) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 27.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) zarząd Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) samorzady klasowe lub ich przedstawiciele.
2. Władze Samorządu Uczniowskiego tworzą:
 - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) sekretarz.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego wobec organów Szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor za pośrednictwem opiekuna współpracuje z organami Samorządu Uczniowskiego oraz zapewnia im organizacyjne i lokalowe warunki działania.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich określonych w Statucie sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących następujących praw uczniów:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;

- 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między realizacją programu nauczania i wychowania a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

Rozdział 4: Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 28.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza termin ferii zimowych.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno- wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
6. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) kalendarz roku szkolnego;
 - 4) koncepcja pracy Szkoły.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora do 21 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja każdego roku.
8. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
9. Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza

organizacji Szkoły oraz ramowy rozkład dnia oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

- 10a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
- 10b. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem przedszkolnym, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania, szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
13. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także:
- 1) zajęcia religii lub etyki;
 - 2) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
 - 3) zajęcia z doradztwa zawodowego.
14. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
- 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
15. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
16. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
17. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
18. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
19. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
20. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, z tym że:

- 1) długa przerwa trwa od 15 do 20 minut;
- 2) krótka przerwa trwa 10 minut.
21. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole, pisemne oświadczenie.
22. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
23. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne i zindywidualizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28a.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
5. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
6. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 5, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub

międzyszkolnej wchodzą uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

§28a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§29.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.

§ 30.

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły; rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora lub na zasadach określonych w regulaminie.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, by zapewnić możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin wypożyczalni oraz czytelnicy
6. Do zadań biblioteki i zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami,
 - 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole,
 - 3) podejmowanie form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów,
 - 4) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - 5) przysposobienie uczniów do samokształcenia, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, informacyjnych oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,
 - 7) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 9) bieżąca współpraca z innymi nauczycielami, organami Szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie,
 - 10) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z :
 - 1) uczniami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - f) opiekę nad uczniami przebywającymi w czytelni;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami poprzez:
 - a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- b) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - e) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - g) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
 - h) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
- 3) rodzicami i innymi bibliotekami oraz środowiskiem lokalnym poprzez:
- a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - e) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na terenie powiatu,
 - h) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - i) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
- 4) instytucjami i innymi podmiotami środowiska lokalnego w zakresie:
- a) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
- 1) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych,
 - 2) zapewnia odpowiednie warunki realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych biblioteki.

§ 31.

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać dzieci, które ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do Szkoły, muszą dłużej w niej przebywać.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) opieka nad uczniami,
 - 2) rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności.

6. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
7. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy,
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 3) dokumentację pracy świetlicy.
8. Wychowawca świetlicy:
 - 1) wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - 2) rozwija zainteresowania i zamiłowania wychowanków, stosując różnorodne formy zajęć,
 - 3) wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę wychowanków,
 - 4) dba o estetyczny wygląd pomieszczeń,
 - 5) utrzymuje systematyczne kontakty z nauczycielami, rodzicami, pedagogiem i pielęgniarką.
9. Realizacja zadań świetlicy odbywa się poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacer),
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
10. Świetlica prowadzi dzienniki, w których odnotowywane są tematy zajęć oraz imiona i nazwiska dzieci przypisanych do danej grupy. Obecność wychowanków w świetlicy dokumentowana jest według stworzonego przez szkolną świetlicę systemu kontroli obecności dzieci.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.
12. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.

§ 32.

1. Pedagog szkolny prowadzi poradnictwo dla uczniów, wychowawców i innych nauczycieli oraz rodziców dotyczące problemów dydaktyczno – wychowawczych.
2. Jest ogniwem łączącym w kontaktach z psychologami współpracującymi ze Szkołą dla rozwiązywania problemów uczniów z klas I – III i IV – VIII oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną, służbą zdrowia.
3. Rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych poprzez:
 - 1) analizę sytuacji rodzinnej i szkolnej uczniów,
 - 2) realizację zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) wspieranie działań wychowawczych podejmowanych przez rodziców poprzez rozmowy, udzielanie wskazówek i konsultacje z odpowiednimi instytucjami,
 - 4) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów.

4. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Pełni funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa.
6. Pełni funkcję rzecznika praw ucznia w Szkole, dbając o przestrzeganie praw dziecka w szkole i środowisku rodzinnym.
7. Współpracuje z instytucjami wspierającymi działania Szkoły.
8. Kieruje uczniów wymagających pomocy do odpowiednich instytucji.
9. Prowadzi indywidualną opiekę pedagogiczną nad uczniami przeżywającymi różnorodne trudności związane z sytuacją szkolną bądź rodzinną.
10. Koordynuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.
11. Prowadzi działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 11a. Wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) 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;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Nadzór nad pracą pedagoga sprawuje Dyrektor.

§ 33.

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno - doradczej,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor.
- 2a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań,

uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
8. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
9. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
10. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnętrznego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 34.

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym, niepełnosprawnym i chorym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 35.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Do korzystania z obiadów podawanych w stołówce szkolnej są uprawnieni uczniowie Szkoły.
3. Stołówka wydaje również obiady uczniom pochodzącym z rodzin wymagających pomocy materialnej, refundowane przez instytucje, osoby prywatne.
4. Nadzór nad pracą stołówki sprawuje Dyrektor.

§ 36.

W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły.

Rozdział 5: Zakres zadań pracowników Szkoły

Rozdział 5

Zakres zadań pracowników Szkoły

§ 37.

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni – nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni – administracji i obsługi. Zasady zatrudnienia pracowników określają odrębne przepisy.
2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 38.

1. Wicedyrektor Szkoły powołany jest i odwoływany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor w szczególności sprawuje nadzór nad:
 - 1) pracą dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli;
 - 2) realizacją obowiązkowych zajęć dydaktycznych;
 - 3) realizacją zadań dodatkowych nauczycieli;
 - 4) pracą zespołów nauczycieli;
 - 5) przebiegiem zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) pracą biblioteki i świetlicy;
 - 7) realizacją przez studentów praktyk pedagogicznych na terenie Szkoły.
3. Wicedyrektor organizuje i kontroluje realizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi dokumentację z tym związaną.
4. Wicedyrektor kontroluje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację przebiegu nauczania.
5. Szczegółowy zakres zadań wicedyrektora określa przydział obowiązków ustalony przez Dyrektora zgodnie z potrzebami Szkoły.
6. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

§ 39.

1. Nauczyciel obowiązany jest do:
 - 1) rzetelnej realizacji zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) prawidłowej organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 3) prowadzenia wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania, pracy;
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów;
 - 7) eliminowania negatywnych zachowań uczniów;
 - 8) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 9) dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 10) doskonalenia umiejętności dydaktycznych zgodnie z potrzebami szkoły i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez pracę własną, udział w zespołach przedmiotowych, zadaniowych i innych pozaszkolnych formach doszkalania;
 - 11) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 12) dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego w Szkole pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Nauczyciele, prowadząc pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialni są za:
- 1) jakość i efekty tej pracy;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w bieżącym ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 6) bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych, pełniąc dyżury według obowiązującego w Szkole grafiku;
 - 7) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych;
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
- 2a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, międzyprzedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
4. Pracą zespołów kieruje przewodniczący lub koordynator powołany przez Dyrektora.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
- 1) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli;
 - 2) współdziałanie w uzupełnianiu pomocy dydaktycznych;
 - 3) współpracę w celu realizacji zadań wynikających ze statutu i koncepcji pracy Szkoły.

§39a.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;

- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami, bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 40.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) ustalenie oceny zachowania ucznia;
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie bieżących problemów związanych z nauką i wychowaniem;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów oraz informowanie ich o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2. :
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka;
 - 2) wspiera uczniów mających trudności w nauce lub w kontaktach rówieśniczych;
 - 3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące uczniów;
 - 4) ustala wspólnie z uczniami treść i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - 5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole dokumentami;
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji

- szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 7) współpracuje z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, realizacji zadań wychowawczych oraz włączania ich w sprawy klasy i Szkoły;
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia;
 - 9) organizuje spotkania z rodzicami.
4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji pracy.

§ 41.

1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.

§ 42.

Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 6: Uczniowie – prawa i obowiązki

Rozdział 6

Uczniowie – prawa i obowiązki

§42a.

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

§42b.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 43.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 3) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 5) przedstawiania wychowawcy klasy, innym nauczycielom, Dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi;
 - 6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 7) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 8) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo – wychowawczej lub społecznej;
 - 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych – udokumentowana działalność pozaszkolna (społeczna) jest oceniana na równi z działalnością społeczną w Szkole;
 - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

- 11) swobodnego dysponowania czasem przerwy międzylekcyjnej, bez zapominania o bezpieczeństwie;
 - 12) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 13) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w Szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
 - 14) powiadamiania go z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian obejmujący treści z całego działu (lub dużej części działu) programu nauczania, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa; sprawdzianów poprawkowych nie wlicza się do ogólnej tygodniowej ich liczby;
 - 15) dodatkowej pomocy nauczyciela wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów;
 - 16) odwoływania się od decyzji wychowawcy do Dyrektora;
 - 17) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno–pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanego;
 - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
- 1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie;
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, rzetelnego wykonywania zadań domowych, aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełnienia braków wynikających z absencji;
 - 3) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nieutrudniania innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa;
 - 4) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów;
 - 5) aktywnego działania w celu rozwijania własnej osobowości, zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości intelektualnych;
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje Szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 10) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 11) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 12) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - 13) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;

- 14) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów – uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie stosuje wobec kolegów przemocy słownej, fizycznej i emocjonalnej;
 - 16) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć;
 - 17) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd , utrzymania czystości i porządku na terenie budynku;
 - 18) usprawiedliwień w ciągu miesiąca od powrotu ucznia do Szkoły z podaniem okresu nieobecności ucznia w Szkole; usprawiedliwienia dokonywane są przez rodziców ucznia za pomocą dziennika elektronicznego rodziców.
- 2a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do :
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
3. Uczniowi nie wolno opuszczać samowolnie terenu Szkoły w czasie lekcji i przerw.
 4. Na terenie Szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę wszyscy uczniowie noszą strój w kolorach stonowanych bez napisów uwłaczających godności człowieka. Podczas uroczystości i w dni szczególnie ważne w życiu ucznia i Szkoły obowiązuje strój galowy tj. biała koszula lub bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie.
 5. Uczniowi nie wolno przynosić do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności.
 6. Uczeń może używać na terenie Szkoły telefonu komórkowego w sposób niezakłócający pracy w Szkole. W czasie zajęć telefon powinien być wyłączony. Odpowiedzialność materialną za aparat telefoniczny ponosi uczeń i jego rodzic.
 7. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, dyktafonów, odtwarzaczy MP, aparatów fotograficznych oraz innego sprzętu nagrywającego oraz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w powyższych sytuacjach, wydaje Dyrektor/Wicedyrektor Szkoły.
 8. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 44.

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia.
2. Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga, są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć zawierającą opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia skargę na piśmie do Dyrektora, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.

§ 45.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) bardzo dobre i wzorowe zachowanie;
 - 3) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły;
 - 4) 100% frekwencję;
 - 5) dzielność i odwagę;
 - 6) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę na forum klasy;
 - 2) pochwałę na forum Szkoły;
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
 - 4) dyplom uznania dla ucznia;
 - 5) wręczenie dyplomu lub nagrody przez Dyrektora w obecności uczniów i rodziców;
 - 6) nagrodę rzeczową;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 8) wręczenie świadectwa z wyróżnieniem przez Dyrektora w obecności uczniów i rodziców;
 - 9) wpis do Złotej Księgi Absolwentów.
3. Uczeń może wnieść do Dyrektora zastrzeżenie do przyznanej nagrody w formie pisemnej w terminie 7 dni.

§ 46.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
 - 3) pozbawieniem pełnionych na forum klasy lub Szkoły funkcji;
 - 4) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania;
 - 7) przeniesieniem do innej równorzędnej klasy w tej samej Szkole;
 - 8) skreśleniem z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły z zastrzeżeniem w ustępie 2.
2. Dyrektor może wystąpić do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych

obowiązków i gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia i nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 3a. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego
- 3b. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
- 3c. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
- 3d. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Uczeń, rodzice mogą odwołać się od decyzji o nałożonej karze do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) Dyrektora;
 - 3) Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
6. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

Rozdział 7: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 47.

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 określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania.
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 oraz obowiązków.

§ 48.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 9) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

§ 49.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) sformułowane przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalone w wewnętrznych zasadach oceniania zachowania kryteria oceniania zachowania.
2. Uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) Bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

§ 50.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceniając uczniów uwzględniamy różnice rozwojowe i indywidualny rytm pracy poszczególnych uczniów.
4. Uczeń mający trudności w nauce ma prawo do uzupełnienia partii materiału we własnym rytmie, o ile jego praca jest systematyczna i uczeń współpracuje z nauczycielem.

5. Uczeń zainteresowany ma możliwość realizowania zadań dodatkowych, wynikających z jego inicjatywy lub na polecenie i pod kierunkiem nauczyciela.
6. Przyrost wiadomości i umiejętności oceniany jest według kryteriów przedmiotowych.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Każda praca klasowa jest zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określa treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą. Prace klasowe sprawdzane są w ciągu 7 dni.
9. Dwa razy w półroczu uczeń ma prawo nie przygotować się do lekcji, a raz w półroczu z przedmiotów, na realizację których przeznaczona jest tylko jedna godzina tygodniowo. Fakt ten uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji.
10. Nauczyciel gromadzi informacje o uczniu w dzienniku lekcyjnym, teczce ucznia, arkuszu ocen.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na czas określony przez nauczyciela.
13. Poprawianie wyników niekorzystnych – oceny niekorzystne uczeń poprawia na zasadach ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów (zasady zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania).
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora. Z dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki, nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania.
15. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego

- także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
17. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 18. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 10, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 20. 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.
 21. Formy sprawdzania i oceniania.
 - 1) Formy ustne:
 - a) odpowiedzi (m. in. opis, streszczenie, opowiadanie, ...),
 - b) udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie,
 - c) recytacja;
 - 2) Formy pisemne:
 - a) kartkówka (dotyczy 3 ostatnich lekcji),
 - b) praca klasowa (zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, wpisana w dzienniku i poprzedzona lekcją powtórzeniową,
 - c) dyktando (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście – poprzedzone ćwiczeniami utrwalającymi zasady pisowni),
 - d) testy różnego typu (zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem);
 - 3) Prace domowe:
 - a) ćwiczenia i zadania,
 - b) twórczość własna (wytwory literackie, plastyczne),
 - c) notatki,
 - d) wypracowania literackie,
 - e) referaty;
 - 4) Aktywność na lekcji (praca w grupach, zaangażowanie ...).
 22. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 23. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII odbywa się na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania i 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.
- 24a. Oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 24 pkt 1- 5 są ocenami pozytywnymi, natomiast ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 24 pkt 6 jest ocena negatywną.
24. Oceny odnotowywane są w dziennikach lekcyjnych.
25. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 26a. Ustala się następujące kryteria ocen:
- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danego przedmiotu,
 - b) bezbłędnie wykonuje zadane prace,
 - c) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą oraz stosuje ją do samodzielnego wykonywania zadań teoretycznych i praktycznych ujętych w programie nauczania,
 - d) potrafi zastosować swoją wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - e) podczas pracy cechuje się aktywnością, samodzielnością i kreatywnością,
 - f) podejmuje się zadań dodatkowych, dba o swój rozwój,
 - g) swobodnie korzysta z wielu źródeł w docieraniu do informacji.- Uczeń, który uzyskał tytuł finalisty lub laureata konkursu przedmiotowego, otrzymuje najwyższą pozytywną ocenę z przedmiotu;
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w stopniu wyczerpującym opanował materiał przewidziany programem nauczania danego przedmiotu,
 - b) wykazuje aktywność na zajęciach,
 - c) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
 - d) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytą wiedzą i umiejętnościami,
 - e) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo- skutkowych wykorzystując wiedzę i umiejętności zdobyte na innych przedmiotach,
 - f) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystywanie w różnych sytuacjach;
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma niewielkie braki w zakresie wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania danego przedmiotu,
 - b) zna definicje, fakty i pojęcia,
 - c) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
 - d) inspirowany przez nauczyciela potrafi rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności,
 - e) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo- skutkowych,
 - f) wykazuje się aktywnością na zajęciach,
 - g) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych w sytuacjach typowych;

- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wyrywkową i fragmentaryczną wiedzę z treści przewidzianych podstawą programową,
 - b) opanował podstawowe fakty i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najistotniejszych zagadnień,
 - c) potrafi, pod kierunkiem nauczyciela, skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - d) potrafi samodzielnie wykonać proste zadania,
 - e) wyrywkowo stosuje wiedzę w sytuacjach typowych,
 - f) wykazuje sporadyczną aktywność na zajęciach;
 - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma duże braki w wiedzy, które może jednak usunąć w dłuższym okresie czasu,
 - b) wykazuje bierną postawę na zajęciach, ale odpowiednio motywowany – przy pomocy nauczyciela – jest w stanie wykonywać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności umożliwiających edukację na następnym etapie;
 - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma duże braki w podstawowej wiedzy przewidzianej programem nauczania – nie roszą one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,
 - b) nie rozumie prostych poleceń,
 - c) nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
 - d) wykazuje się brakiem systematyczności i motywacji do nauki
 - e) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają edukację na następnym etapie.
26. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
- 10) Przestrzeganie zasad zdalnego nauczania:
- a) Pisanie na chacie wyłącznie na temat lekcji.
 - b) Udostępnianie wizerunku podczas lekcji (nie dotyczy problemów technicznych i różnego typu uwarunkowań zdrowotnych zgłoszonych wcześniej przez rodzica do wychowawcy ucznia).
 - c) Udzielanie odpowiedzi na pytania nauczyciela.
 - d) Punktualność w połączeniu online.
 - e) Zakaz udostępniania linku do lekcji osobom spoza klasy i szkoły.
- 27a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o następujący tryb:

- 1) samoocena ucznia;
 - 2) opinia zespołu klasowego;
 - 3) opinia nauczycieli (innych pracowników szkoły);
 - 4) opinia wychowawcy.
27. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- 1) Wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
28. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania.
29. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
30. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
31. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym określają odrębne przepisy.
32. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub specjalistycznej.
33. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
34. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:
- 1) Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności i spóźnień,
 - b) zawsze przestrzega regulaminów szkoły,
 - c) ma osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - d) zawsze dba o wygląd zewnętrzny,
 - e) zawsze nosi strój galowy, kiedy wymagają tego okoliczności,
 - f) jest taktowny, cechuje go wysoka kultura osobista, kultura słowa, dyskusji, życzliwość wobec otoczenia, okazuje szacunek innym osobom,
 - g) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów,
 - h) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - i) dobrowolnie i samodzielnie wykonuje różne prace i zadania,
 - j) jest uczciwy, reaguje na zło, szanuje godność własną i cudzą, szanuje pracę swoją i innych, dba o mienie szkoły i własne,
 - k) wykazuje dużą aktywność w działaniu na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.
 - l) przestrzega wszystkich zasad zdalnego nauczania.

2) Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) może mieć do 5 godzin nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień w semestrze,
- b) zawsze przestrzega regulaminów szkoły,
- c) bierze udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- d) jest taktowny, życzliwy, dba o kulturę słowa i dyskusji, okazuje szacunek innym,
- e) zawsze dba o wygląd zewnętrzny,
- f) zawsze nosi strój galowy, kiedy wymagają tego okoliczności,
- g) dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu zadania, często sam podejmuje zobowiązania i wykonuje je solidnie i w terminie,
- h) samodzielnie wykonuje różne zlecone prace i zadania,
- i) jest uczciwy, reaguje na zło, szanuje godność własną i cudzą, szanuje pracę swoją i innych, dba o mienie szkoły i własne,
- j) wykazuje aktywność w działaniu na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
- k) bardzo rzadko lekceważy zagrożenie, zawsze reaguje na zwróconą mu uwagę,
- l) nie pije alkoholu i nie pali papierosów,
- m) przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych,
- n) ubrany jest schludnie, dba o higienę osobistą,
- o) ubrany jest stosownie do okoliczności – nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
- p) ma co najwyżej 2 uwagi za niewłaściwe zachowanie w czasie zajęć,
- q) nie ma uwag za niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów
- r) ma co najwyżej 1 uwagę dotyczącą nieprzestrzegania zasad zdalnego nauczania (nie dotyczy zasady zakazu udostępnienia linku do lekcji osobom z poza klasy i szkoły) i spełnia wszystkie kryteria.

3) Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma w semestrze 6–13 godz. nieusprawiedliwionych oraz kilka spóźnień,
- b) zazwyczaj przestrzega regulaminów szkoły,
- c) nie unika udziału w konkursach i zawodach sportowych,
- d) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań,
- e) zazwyczaj dba o wygląd zewnętrzny,
- f) zawsze nosi strój galowy, kiedy wymagają tego okoliczności,
- g) stara się być taktowny, życzliwy oraz dbać o kulturę słowa i dyskusji,
- h) stara się dotrzymywać ustalonych terminów, wykonywać powierzone mu zadania, czasami sam podejmuje zobowiązania,
- i) stara się być koleżeński i uczciwy,
- j) pracuje na rzecz klasy i szkoły,
- k) rzadko lekceważy zagrożenie, zawsze stara się pozytywnie reagować na zwróconą mu uwagę,
- l) nie pali papierosów i nie pije alkoholu,
- m) stara się przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych (ma co najwyżej 2 uwagi),

- n) ubiera się schludnie, stosownie do okoliczności - nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych, dba o higienę osobistą (ma co najwyżej 2 uwagi),
- o) ma co najwyżej 4 uwagi za niewłaściwe zachowanie w czasie zajęć,
- p) ma co najwyżej 1 uwagę za niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły
- q) ma co najwyżej 1 uwagę za niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych uczniów,
- r) ma co najwyżej 2 uwagi dotyczące nieprzestrzegania zasad zdalnego nauczania (nie dotyczy zasady zakazu udostępnienia linku do lekcji osobom z poza klasy i szkoły) i spełnia wszystkie kryteria.

4) Zachowanie **poprawne otrzymuje uczeń, który:**

- a) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia i spóźnia się (14 – 22 godz. w półroczu),
- b) zdarza się, że nie przestrzega regulaminu szkoły,
- c) czasami zdarza się, że zapomni o dbałości o wygląd zewnętrzny,
- d) zazwyczaj nosi strój galowy, kiedy wymagają tego okoliczności,
- e) czasami nie potrafi zapanować nad emocjami i bywa nietaktowny, zdarza mu się używać mało kulturalnego słownictwa,
- f) nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- g) kilka razy nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, nie zawsze reagował na ewidentny przejaw zła,
- h) dopuścił się uchybienia godności własnej lub cudzej,
- i) nie zawsze pomaga innym, ale nie uchyla się od prac na rzecz zespołu klasowego,
- j) niekiedy lekceważy zagrożenia, ale najczęściej reaguje na zwracaną mu uwagę,
- k) stara się przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych (ma co najwyżej 4 uwagi),
- l) czasami ubrany jest niestosownie do okoliczności, nie zawsze dba o higienę osobistą (ma co najwyżej 3 uwagi),
- m) ma co najwyżej 4 uwagi za używanie mało kulturalnego słownictwa,
- n) ma co najwyżej 6 uwag za niewłaściwe zachowanie w czasie zajęć,
- o) ma co najwyżej 2 uwagi za niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
- p) ma co najwyżej 2 uwagi za niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych uczniów.
- q) ma co najwyżej 3, 4 uwagi dotyczące nieprzestrzegania zasad zdalnego nauczania (nie dotyczy zasady zakazu udostępnienia linku do lekcji osobom z poza klasy i szkoły).

i spełnia wszystkie kryteria.

5) Zachowanie **nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:**

- a) bardzo często spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (23 – 40 godz. w półroczu),
- b) najczęściej nie przestrzega regulaminów szkoły,
- c) nie dba o wygląd zewnętrzny,
- d) rzadko nosi strój galowy, kiedy wymagają tego okoliczności,

- e) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - f) jest nietaktowny, używa wulgaryzmów w słowach lub gestach, często jest agresywny podczas rozmowy czy dyskusji,
 - g) stwarza zagrożenie dla innych, lekceważy niebezpieczeństwo, nie reaguje na zwróconą mu uwagę,
 - h) pali papierosy, zdarzyło się, że był pod wpływem alkoholu,
 - i) nie przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych (co najwyżej 5 uwag), czasami ubrany jest niestosownie do okoliczności, nie zawsze dba o higienę osobistą (ma co najwyżej 3 uwagi), niewłaściwie zachowuje się w czasie zajęć (ma co najwyżej 9 uwag), niewłaściwie zachowuje się podczas przerw (ma co najwyżej 9 uwag),
 - j) niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły (ma co najwyżej 4 uwagi),
 - k) niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły (ma co najwyżej 4 uwagi) i nie reaguje na zwracane mu uwagi.
 - l) ma co najwyżej 5 - 9 uwag dotyczących nieprzestrzegania zasad zdalnego nauczania (nie dotyczy zasady zakazu udostępnienia linku do lekcji osobom z poza klasy i szkoły) i spełnia jedno, dwa lub wszystkie kryteria.
- 6) Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który rażąco narusza normy szkolne, a zastosowane przez szkołę środki wychowawcze nie odnoszą skutku i spełnia jedno z podanych kryteriów:
- a) nagminnie spóźnia się (powyżej 15 spóźnień w półroczu) i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 40 godz. w półroczu),
 - b) nie przestrzega regulaminów szkoły,
 - c) nie dba o wygląd zewnętrzny,
 - d) nie nosi stroju galowego, gdy wymagają tego okoliczności,
 - e) używa wulgaryzmów, jest agresywny podczas rozmowy czy dyskusji zarówno w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły, jak i zaproszonych do szkoły gości,
 - f) bierze udział w oszustwach i fałszowaniu dokumentów,
 - g) dokonuje wymuszeń przedmiotów, pieniędzy i złego zachowania,
 - h) wnosi i spożywa alkohol, nagminnie pali papierosy,
 - i) używa i rozprowadza środki odurzające,
 - j) bierze udział w kradzieżach,
 - k) bierze udział w rozbojach i pobiciach stwarzając zagrożenie bezpieczeństwa dla siebie i innych,
 - l) otrzymał nagane dyrektora,
 - m) nie przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych (powyżej 5 uwag w półroczu), ubrany jest niestosownie do okoliczności (powyżej 3 uwag w półroczu),
 - n) niewłaściwie zachowuje się w czasie zajęć (powyżej 30 uwag w półroczu), w czasie przerw śródlekcyjnych (powyżej 10 uwag w półroczu), niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły (powyżej 4 uwag w półroczu) oraz w

stosunku do innych uczniów (powyżej 4 uwag w półroczu) i nie reaguje na zwracane mu uwagi.

- o) celowo niszczy mienie szkoły,
- p) dopuszcza się znęcania psychicznego nad innymi uczniami, tj. przez dłuższy czas stosuje psychologiczną lub słowną opresję przeciwko innej osobie (ofierze), postrzeganej jako słabsza i nie mająca możliwości lub nie umiejąca się bronić.
- q) ma powyżej 9 uwag dotyczących nieprzestrzegania zasad zdalnego nauczania.
- r) udostępnił link do lekcji osobom z poza klasy i szkoły).

35. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 51.

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) śródrocznej – nie później niż trzy dni przed ustalonym przez Dyrektora terminem zakończenia zajęć w pierwszym półroczu;
 - 2) rocznej i końcowej – nie później niż trzy dni przed terminem zakończenia roku szkolnego.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I – III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię i/albo etykę, do średniej ocen wlicza się także śródroczne i roczne oceny otrzymane z tych zajęć. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia religii, jak i etyki do średniej ocen wlicza się śródroczne i roczne oceny otrzymane z obu zajęć.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany wykazać się umiejętnościami z

zakresu pierwszego półrocza w terminie i formie określonej przez nauczyciela, z tym że Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

9. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną rodzice zostają powiadomieni o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Zawiadomienie musi mieć formę potwierdzoną podpisem, a w razie nieobecności rodziców na spotkaniu z rodzicami wychowawca klasy informację przesyła listem poleconym, a dokumentację przechowuje co najmniej 7 dni od terminu zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
11. Za powiadomienie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
12. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej nie później niż dwa dni przed przewidywanym terminem spotkania z rodzicami.
13. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
14. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 15.
15. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
16. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 24.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 24.
21. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

22. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
23. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych –najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
24. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
25. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
26. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 25. pkt 1. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 24. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
27. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
28. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 27. pkt 1. lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
29. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 25. przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

30. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
31. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 53. ust. 1.
32. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 27. pkt 1.,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 25. pkt 1.,
 - d) zadania sprawdzające,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - f) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji, o którym mowa w ust. 27. pkt 2.,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
33. Do protokołu, o którym mowa w ust. 32. pkt 1., dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i –związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
34. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 25. pkt 1., w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
35. Przepisy ust. 24.–33. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
36. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem ust. 18. uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
37. Uczeń kończy Szkołę 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.
38. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 36., powtarza ostatnią klasę.
39. Uczeń, który nie ukończył Szkoły, nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły.

§ 52.

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden stopień wyższą niż przewidywana:
 - 1) uczeń, rodzic składa podanie do nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy klasy w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
 - 2) uczeń, rodzic składa, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej, podanie do wychowawcy klasy zawierające uzasadnienie będące podstawą do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
2. Nauczyciel, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora o wpłynięciu podania, o którym mowa w ust. 1. pkt 1. lub w ust. 1. pkt 2.
3. Nauczyciel przedmiotu (z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego) przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści z całego roku szkolnego i zgodny z określonymi w przedmiotowych zasadach oceniania wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny, o jaką ubiega się uczeń.
4. Uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela nie krótszym niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań niezbędnych do uzyskania oceny o jaką się ubiega, nauczyciel wystawia uczniowi przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z: techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania Dyrektor powołuje komisję.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - b) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) wychowawca,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
8. Komisje, o których mowa w ust. 7. pkt 1. i ust. 7. pkt 2., analizują wysiłek ucznia wkładany w otrzymane–wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub poziom spełniania przez ucznia norm społecznych i ustalają ocenę, formułując uzasadnienie.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. i komisje, o których mowa w ust. 7., sporządzają protokół, który łącznie z podaniem stanowi dokumentację Szkoły.

§ 53.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
6. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 8a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 54.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - 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 powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę 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.

§ 55

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach, w których uczeń zdaje:
 - 1) pierwszego dnia - język polski;
 - 2) drugiego dnia matematykę;
 - 3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2024 r.).
4. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) z języka polskiego — trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki — trwa 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.
5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4. może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1., składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo

pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

14. Opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44 zrz ust. 5. ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
16. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
17. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
18. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
19. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się 100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona.

§ 56

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujące podczas nauki zdalnej.

1. Postanowienia ogólne :

Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest również:

- 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
- 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykaných trudności,
- 3) podawanie kryteriów sukcesu do wykonania każdego zadania,
- 4) umożliwienie poprawienia wskazanej przez nauczyciela oceny,
- 5) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno - technicznych uczniów.

Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

2. Zasady oceniania, sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia :

- 1) Nauczyciele monitorują postępy uczniów w nauce zdalnej.
- 2) Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
- 3) Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, różnego rodzaju prac lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
- 4) Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
- 5) Nauczyciel archiwizuje prace poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno - technicznych są przechowywane przez zasobach nauczyciela przedmiotu.
- 6) Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
- 7) Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
- 8) Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę odbywa się zgodnie z zapisami umieszczonymi w Statucie.
- 9) Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
- 10) Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku lub na bieżąco przekazywane uczniom i rodzicom drogą elektroniczną ustaloną i jednolitą dla całej szkoły.
- 11) Sposobem potwierdzenia uczestnictwa ucznia na zajęciach jest włączona kamera, bądź potwierdzenie telefoniczne, usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego.

3. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość :

- 1) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
- 2) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
- 3) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

- 4) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
- 5) Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
- 6) Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
- 7) Nauczyciele w pracy zdalnej udzielają dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
- 8) Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
- 9) W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - a) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - b) wypracowanie,
 - c) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
 - d) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - e) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - f) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - g) odpowiedź ustną.

§56a

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość 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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;

6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.

5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 56b

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

§ 56c

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 56d

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 56e

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

Rozdział 8: Obrzędy, tradycje i zwyczaje Szkoły

Rozdział 8

Obrzędy, tradycje i zwyczaje Szkoły

§ 57

Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) zakończenie roku szkolnego;
- 3) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych;
- 4) Dzień Edukacji Narodowej;
- 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych, np.: 2 maja, 3 maja, 11 listopada;
- 6) inne ważne dla społeczności szkolnej.

§ 58.

1. Szkoła posiada sztandar, hymn, ceremoniał i logo.
2. W Szkole organizowane są uroczystości okolicznościowe i apele szkolne.

§ 59.

W ramach działalności środowiskowej Szkoła organizuje konkursy i zawody sportowe:

- 1) Szkolne;
- 2) Międzyszkolne;
- 3) o zasięgu powiatowym.

Rozdział 9: Postanowienia końcowe

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 60.

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
 - 1) udostępnienie Statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym;
 - 2) zamieszczenie treści Statutu na BIP Szkoły.

§ 61.

1. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
 - 1) Dyrektora;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora;
 - 4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor Szkoły opracowuje tekst jednolity Statutu.