

Statut

Szkoły Podstawowej

im. Św. Jana Kantego w Pantalowicach

Wrzesień 2020 r.

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała nr XXVII/293/2017 Rady Miejskiej w Kańczudze z dnia 31 października 2017 r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949).
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 poz. 1189).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo Oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1223).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 1817 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870 z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2017 poz. 697).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902 z późn. zm.).

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Pantalowicach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w budynku o numerze 158 B.
3. Szkole nadane zostało imię Św. Jana Kantego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Kantego w Pantalowicach. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Kańczuga.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
" Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Kantego w Pantalowicach",
 - 2) podłużne pieczęci o następującej treści:
" SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Św. Jana Kantego
w Pantalowicach
37 – 224 Pantalowice 158 B
tel. (16) 642- 31- 45
NIP 794-177-14-20 REGON 001207068"

§ 2

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo Oświatowe:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania,
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

Misja szkoły, model absolwenta

1. Misja szkoły:

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2. Wizja szkoły:

- 1) Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.
- 2) Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.
- 3) Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3. Model absolwenta:

Absolwent Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Pantalowicach jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji,
- 2) czerpie radość z nauki,
- 3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych,
- 4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
- 5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie,
- 6) zgodnie współpracuje z innymi,
- 7) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka,
- 8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka,
- 9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju,
- 10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych,

11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

§ 5

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Św. Jana Kantego w Pantalowicach,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Pantalowicach,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Pantalowicach,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Pantalowicach,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Pantalowicach, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Pantalowicach,
- 9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Pantalowicach,
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę w Kańczudze,
- 11) ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,

- b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) zapewnianie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej uczniom jej potrzebującym,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną,
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - j) umożliwianie korzystania ze stołówki szkolnej,
 - k) zapewnianie opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub inne

okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
 - a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków,
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
 - a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym, zasady wykorzystania zapisów z niego określa odrębna procedura,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych, szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - g) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - h) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - i) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - k) przestrzeganie praw ucznia,
 - l) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,

- m) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych,
 - p) dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat,
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych,
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom,
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

- d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły,
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób,
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci,
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
6. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 3. osiągnęte są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,

- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

§ 8

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 9

Bezpieczeństwo

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
3. Szkoła powierza opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole:
 - 1) na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczycielowi zgodnie z jego przydziałem czynności, w przypadku nieobecności nauczyciela zajęcia odbywają się z zastępującym nauczycielem,
 - 2) na przerwach międzylekcyjnych nauczycielom pełniącym dyżury na korytarzach szkolnych, w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego, dyżur pełni zastępujący nauczyciel.

4. Harmonogram zastępstw i zastępstw na dyżurach sporządza dyrektor, w szczególnym przypadku wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
6. Dyżury nauczycieli prowadzone są przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych zgodnie z ustalonym i zatwierdzanym przez radę pedagogiczną harmonogramem.
7. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać godzin przyjscia do szkoły i wyjścia ze szkoły.
8. W czasie dyżurów nauczyciel jest zobowiązany dbać o bezpieczeństwo uczniów, zapobiegać wszelkim przejawom zagrożenia bezpieczeństwa oraz przeciwdziałać dewastacji, zaśmiecaniu obiektu szkolnego.
9. Czas i miejsce dyżuru określa harmonogram zapisany w księdze protokołów.
10. Każdy nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z harmonogramem dyżurów.
11. Konieczność zejścia z dyżuru nauczyciel zgłasza wcześniej dyrektorowi szkoły, który organizuje zastępstwo innego nauczyciela.
12. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
13. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem.
14. W czasie przerw między lekcjami wszyscy uczniowie opuszczają sale lekcyjne, ale nie opuszczają budynku szkoły.
15. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
16. Za ład i porządek pozostawiony przez uczniów po zakończeniu lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
17. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę.
18. W czasie nadobowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
19. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się.
20. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
21. Szczegółowe zasady organizowania zajęć poza terenem szkoły, w tym wycieczek określają odrębne przepisy.
22. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa młodzieży na drogach publicznych szkoła:

- 1) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego,
- 2) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach,
- 3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora wynikających z ustawy Prawa Oświatowego należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo Oświatowe,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawa Oświatowego,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
 - 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów. O zawieszeniu zajęć zawiadamia odpowiednio organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz inne instytucje jeśli wymagają tego przepisy prawa.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość dyrektor:
 - 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość,

- 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania,
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów,
- 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów,
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
- 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
- 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty,
- 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,
- 10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
- 11) może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w jednostce systemu oświaty zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć,
- 12) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 12

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
- 4a. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 4b. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
 7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
 - 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 2) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 14

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory pomiędzy organami szkoły, rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
6. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.
7. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 6, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
8. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 7.
9. Spory między dyrektorem a radą rodziców oraz między dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzyga rada pedagogiczna.
10. Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący szkołę lub Kurator Oświaty.

11. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 16

Podstawowa jednostka organizacyjna szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo Oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 17

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wskazany przez dyrektora szkoły lub wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 18

Uczniowie niepełnosprawni

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym w oddziałach na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła umożliwia się dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobyć wiedzę i umiejętności na miarę ich możliwości.
3. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 19

Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb,
 - 6) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 20

Formy realizacji zadań szkoły

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym,

- 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 4) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
 4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 7. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, 10 minut i 15 minut – przerwa śniadaniowa. W szczególnych przypadkach długość przerw międzylekcyjnych może ulec zmianie.
 8. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
 9. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
 10. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, za którego każdy rodzic oraz uczeń będzie mógł bezpłatnie:
 - 1) sprawdzać oceny ucznia,
 - 2) otrzymywać gotowe analizy jego postępów w nauce,
 - 3) na bieżąco monitorować listy obecności,
 - 4) korespondować z dowolnym nauczycielem,
 - 5) odczytywać ogłoszenia szkolne,
 - 6) sprawdzać plan lekcji,
 - 7) przeglądać terminarz sprawdzianów i wydarzeń,
 - 8) korzystać z pomocy technicznej.
 11. Procedury korzystania z dziennika elektronicznego określa dyrektor w postaci zarządzenia.

§ 20a

Kształcenie na odległość

- 1 W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
- 2 Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

§ 21

Zajęcia pozalekcyjne

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycje zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Prowadzone zajęcia, finansowane z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 23

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry ze względu na klasyfikację śródroczną i roczną:
 - 1) pierwszy rozpoczyna się w pierwszym dniu roku szkolnego i trwa nie dłużej niż do 31 stycznia oraz kończy się oceną śródroczną,
 - 2) drugi rozpoczyna się nie później niż 1 lutego i trwa do końca roku szkolnego oraz kończy się oceną roczną lub końcową.
- 2a. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 24

Religia i etyka

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 25

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 27

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru szkoły, a następnie zawodu zgodnie z zainteresowaniami i możliwościami,
 - 2) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy,
 - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - 4) kształtowanie u uczniów umiejętności analizowania swoich cech osobowościowych,
 - 5) dostarczenie uczniom wyczerpujących informacji o zawodach, wymaganiach rynku i pracy,
 - 6) rozwijanie u uczniów umiejętności pracy w zespole, komunikatywności, zaangażowania.
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego organizowane są między innymi:
 - 7) zajęcia warsztatowe, mające na celu rozbudzenie u uczniów świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej,
 - 8) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, współdziałania w grupie oraz radzenia sobie ze stresem,
 - 9) zajęcia, w ramach których przekazywane są uczniom informacje o szkołach oraz możliwościach rozwoju zawodowego,

- 10) warsztaty, w ramach których organizowane są spotkania z przedstawicielami różnych grup zawodowych,
 - 11) prowadzenie kół zainteresowań dla uczniów,
 - 12) udzielanie uczniom indywidualnych porad w zakresie ich rozwoju zawodowego.
4. Wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego koordynuje nauczyciel doradztwa zawodowego.

Zadania doradcy zawodowego

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 28

Biblioteka szkolna

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,

- 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
 - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - 5) płyty CD,
 - 6) kasety wideo,
 - 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
 - c) udzielanie porad w doborze lektury,
 - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,

- c) organizowanie spotkań autorskich,
 - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
- 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
- a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
- 6) współpraca z nauczycielami w tym:
- a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) współpraca z rodzicami w tym:
- a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
 - c) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
- 8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) prowadzenie katalogów : alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań.

2. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.

Prawa i obowiązki czytelników

1. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
 - 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy szkoły,
 - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważną,
 - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
2. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
3. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 29

1. W szkole mogą być organizowane w porozumieniu z wyższymi uczelniami różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w p. 1., oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada prowadzący dane zajęcia nauczyciel oraz wyznaczony przez dyrektora szkoły opiekun.

§ 30

Pomoc psychologiczno-pedagogicznej oraz materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce,
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Gminy i Miasta w Kańczudze.
6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców,
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.
8. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogicy, zwani dalej „specjalistami”.
11. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
13. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
16. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
18. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
19. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

20. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

Indywidualne nauczanie

1. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatorycznie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
2. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
3. Nauczanie indywidualne organizowane jest na wniosek rodziców, natomiast wymiar godzin nauczania indywidualnego ustala dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 21, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
5. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym bezpośrednim kontakcie z uczniem.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 27, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
11. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
12. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia z nauczania indywidualnego za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 19.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
4. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
5. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

§ 31

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 32

Indywidualny program lub tok nauki

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany, i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 76.

§ 33

Stolówka szkolna

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stolówka.
2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
3. Warunki korzystania ze stolówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli ustalając ich harmonogram.
6. Szkoła może występować do rady rodziców i innych instytucji, i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 33a

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 34

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.

§ 35

Pracownicy obsługi i administracji

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

§ 36

Wychowawca oddziału

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 2) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 3) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

- 7) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły,

którego decyzja jest ostateczna.

8. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 36a

Wychowawca świetlicy

Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza,
- 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniu, jak i na wolnym powietrzu, w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka,
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację stosownych zajęć w tym zakresie,
- 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów,
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz kultury życia codziennego,
- 6) współdziałanie z instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku,
- 7) dbałość o właściwe wyposażenie świetlicy w pomoce dydaktyczne,
- 8) współpraca z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, logopedą,
- 9) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z przepisami prawnymi,
- 10) kultywowanie tradycji narodowych i świątecznych.

§ 37

Prawa, obowiązki i zadania nauczyciela

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację programu nauczania,
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju,
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły,
 - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych,
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
 - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju,
 - 7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów,
 - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności,
 - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
 - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,
 - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej,
 - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
 - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole,
 - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi/psychologowi szkolnemu,
 - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,
 - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów,
 - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej,

- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem,
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole,
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły,
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego,
- 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 14) współdziałać z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 37a

1. Podczas kształcenia na odległość nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej zgodnie z wytycznymi Dyrektora szkoły,
 - 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, prowadzenia wideokonferencji, 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.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 38

Pedagog/psycholog

1. Do zadań pedagoga/psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
3. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 38a

Logopeda

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 39

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły na jednym z pierwszych posiedzeń rady pedagogicznej.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespoły nauczycieli przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy -w przypadku nauczycieli uczących w klasach I-III,
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału - w przypadku nauczycieli uczących w klasach IV-VIII,

- 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII,
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku brak porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez dany etap edukacyjny,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
8. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
10. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 40

1. W szkole działają zespoły powoływane przez dyrektora szkoły na jednym z pierwszych posiedzeń rady pedagogicznej dotyczącej organizacji pracy szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły, przewodniczący zespołu.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) zgodność podejmowanych działań ze statutowymi celami szkoły,
 - 2) wyniki pracy zespołu,
 - 3) dokumentowanie pracy zespołu.

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 41

Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia do I i II klasy opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 42

Zwalnianie ucznia z zajęć lekcyjnych

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców, na pisemną prośbę za pomocą modułu wiadomości znajdującego się w dzienniku elektronicznym lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca oddziału, a w przypadku jego nieobecności dyrektor lub inny nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na podstawie umotywowanej pisemnej wiadomości wysłanej do wychowawcy. Pisemne zwolnienie powinno zawierać dzień i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły.
3. Wychowawca, a w przypadku jego nieobecności dyrektor ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na telefoniczną prośbę rodziców wyłącznie w sytuacjach nagłych i losowych.

4. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych z powodu złego samopoczucia, choroby itp. przez wychowawcę klasy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, dyrektora.
- 4a. Po ucznia, który źle się poczuł, zgłasza się rodzic, opiekun lub inna osoba wskazana przez prawnych opiekunów.
5. Uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach oraz zadaniach, do których zostali oddelegowani przez szkołę, są liczeni jako obecni na zajęciach. Nieobecność ucznia odnotowuje się w dzienniku wpisując nieobecny z przyczyn szkolnych.

§ 43

Obowiązki rodziców

1. Obowiązki rodziców:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
 - 4) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
 - 5) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
 - 6) angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole,
 - 7) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych,(tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,
 - 8) zapoznać się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole,
 - 9) włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
 - 10) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania,
 - 11) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
 - 12) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć,
 - 13) poinformować szkołę o nieobecności dziecka co najmniej w piątym dniu tej nieobecności,
 - 14) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 15) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 16) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. 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.
3. Rodzice zobowiązani są do utrzymywania regularnego kontaktu z wychowawcą klasy za pomocą ustalonych środków komunikacji.

Usprawiedliwianie nieobecności

1. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka niezwłocznie po powrocie do szkoły, przesyłając do wychowawcy pisemne usprawiedliwienie nie później jednak jak w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły. W przeciwnym wypadku wychowawca zmuszony jest do odnotowania godzin nieusprawiedliwionych, co może mieć swoje następstwa w obniżonej ocenie zachowania.
2. Jeżeli uczeń przez dłuższy czas (tj. pięć kolejnych dni roboczych) nie przychodzi do szkoły bez podania przez rodzica przyczyny jego nieobecności wychowawca zobowiązany jest niezwłocznie skontaktować się z rodzicami.
3. W przypadku gdy dziecko przebywa przez dłuższy czas w szpitalu, sanatorium lub innej placówce, rodzic ma obowiązek poinformować o tym fakcie wychowawcę oddziału.
4. Usprawiedliwienie spóźnienia spowodowanego przypadkiem losowym niezależnym od ucznia, może być usprawiedliwione po przedstawieniu odpowiedniego, rzeczowego wyjaśnienia. Spóźnienie przekraczające 15 minut traktuje się jako nieobecność na zajęciach.
5. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

§ 44

Współpraca rodziców z organami szkoły

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

§ 45

1. Za zniszczone przez uczniów mienia szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą ich rodzice.
2. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego zakupu lub naprawy.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 46

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 47

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach,
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole,
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania,
 - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia,
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 8) opieki wychowawczej,
 - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób,
 - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych,
 - 12) jawnej i umotywowanej oceny,
 - 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek,
 - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - 15) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich,
 - 16) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole,
 - 17) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę,

- 18) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy,
 - 19) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
 - 20) udziału w konkursach i olimpiadach,
 - 21) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej,
 - 22) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
 - 23) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 24) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.,
 - 25) równego traktowania,
 - 26) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 27) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 28) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 29) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 30) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 31) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 32) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 33) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego,
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 4) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole,
 - 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
 - 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
 - 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego,
 - 10) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,

- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych,
 - 12) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym,
 - 13) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć,
 - 14) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo,
 - 15) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
 - 16) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
 - 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu,
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału,
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela,
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami,
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
 4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego na zasadach określonych § 49. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.
 5. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
 6. Ucznia obowiązuje zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią,
 - 2) przynoszenia 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,
 - 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy,
 - 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich,
 - 5) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
 7. 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.

§ 48

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron,
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły,
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 49

Strój codzienny i galowy

1. Uczeń:
 - 1) zobowiązany jest do zachowania codziennego stroju uczniowskiego, który powinien być schludny, czysty i skromny,
 - 2) nie powinien zwracać uwagi swym wyzywającym strojem, fryzurą i makijażem,
 - 3) nosić strój w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.),
 - 4) dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii (na własną odpowiedzialność).
2. Uczeń zobowiązany jest:

- 1) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych (z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dnia Edukacji, święta szkoły, podczas akademii z okazji świąt: Wielkanocnych i Bożego Narodzenia oraz także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej):
 - a) chłopcy – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula,
 - b) dziewczyny – czarna lub granatowa spódnica lub spodnie i biała bluzka lub czarna lub granatowa sukienka.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych

1. Podczas pobytu w szkole i imprez oraz uroczystości organizowanych przez szkołę istnieje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń nagrywających i odtwarzających obraz lub dźwięk.
2. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego czy innego urządzenia przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych do plecaka.
3. Użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia nagrywającego czy odtwarzającego dźwięk podczas zajęć edukacyjnych możliwe jest wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Użycie przez ucznia telefonu komórkowego podczas przerw możliwe jest wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela dyżurującego.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu a następnie skutkuje to odebraniem przez nauczyciela telefonu lub innego urządzenia i zdeponowaniem go w kancelarii Dyrektora.
6. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel.
7. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych z kancelarii upoważnieni są rodzice ucznia. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach łamania zapisów statutu szkoły przez ucznia.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów na teren szkoły.

§ 51

Wyróżnienia i nagrody

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę,
 - 5) wzorową frekwencję.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:

- 1) wychowawcy klas,
- 2) inni nauczyciele,
- 3) rada rodziców,
- 4) dyrektor szkoły,
- 5) samorząd uczniowski,
- 6) organizacje młodzieżowe.

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły,
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły,
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia,
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium,
 - 8) świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”,
 - 9) inne nagrody i wyróżnienia ustanowione przez organy statutowe szkoły.
2. Jeżeli w klasie żaden uczeń nie otrzymał świadectwa z wyróżnieniem, a jego średnia jest najwyższa w klasie, to wychowawca może wytypować ucznia do nagrody i za zgodą rady pedagogicznej można ucznia nagrodzić nagrodą rzeczową.
3. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych,
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia,
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 52

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

§ 53

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się o statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia słownego wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienia pisemnego wychowawcy klasy,
 - 3) nagany wychowawcy klasy,
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi,
 - 5) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia,
 - 6) nagany dyrektora szkoły,
 - 7) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych,
 - 8) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji),
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego,
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego,
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia,
 - 5) uprawianiu nierządu,
 - 6) udziale w grupach przestępczych
- dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły,
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
 4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
 5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów,
 - 4) niszczenia mienia szkoły,
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
 - 6) fałszowania dokumentów,
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
 6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 8. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
 9. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do

uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

10. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia:

- a) ustnie na forum klasy wraz z powiadomieniem rodziców, gdy łączna ilość punktów zapisana w klasowym zeszycie obserwacji będzie po raz pierwszy liczbą mniejszą od „+50”,
- b) za złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- c) za drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
- d) za spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
- e) za złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
- f) za przerzucanie winy na innych,
- g) za samowolne opuszczanie lekcji,
- h) za utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) wychowawca może ukarać ucznia naganą:

- a) pisemną wraz z powiadomieniem rodziców, gdy łączna ilość punktów zapisana w klasowym zeszycie obserwacji będzie po raz pierwszy liczbą mniejszą od „-10”. Nagana wychowawcy skutkuje zawieszeniem w przywilejach ucznia – pozbawienie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy, szkoły i reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- b) za samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
- c) za powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
- d) za wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
- e) za aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
- f) za złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
- g) za opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
- h) za odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela,

3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy, za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze oraz gdy łączna ilość punktów zapisana w klasowym zeszycie obserwacji będzie po raz pierwszy liczbą mniejszą od „- 50”. Upomnienie dyrektora szkoły skutkuje zawieszeniem w przywilejach ucznia – uczeń nie może korzystać z możliwości uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych, nieobowiązkowych wycieczkach krajowych i zagranicznych organizowanych przez szkołę na czas określony przez dyrektora,

4) dyrektor może wymierzyć pierwszą karę nagany w szczególności uczniowi, który:

- a) uzyskał łączna ilość punktów zapisana w klasowym zeszycie obserwacji będzie po raz pierwszy liczbą mniejszą od „- 100”,

- b) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - c) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - d) dopuszcza się kradzieży,
 - e) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - f) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole,
- 5) dyrektor szkoły może wymierzyć drugą pisemną nagana udzieloną przez dyrektora szkoły wraz z powiadomieniem rodziców, gdy łączna ilość punktów zapisana w klasowym zeszycie obserwacji będzie po raz pierwszy liczbą mniejszą od „- 150”.
11. Pierwsza nagana udzielona przez dyrektora szkoły wraz z powiadomieniem rodziców. Pierwsza nagana dyrektora szkoły skutkuje zawieszeniem w przywilejach ucznia – uczeń nie może korzystać z możliwości zgłaszania nieprzygotowania, szczęśliwego numerka, uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych, nieobowiązkowych wycieczkach krajowych i zagranicznych organizowanych przez szkołę na czas określony przez dyrektora.
12. Druga nagana dyrektora szkoły skutkuje zawieszeniem w przywilejach ucznia – uczeń nie może korzystać z form pomocy materialnej lub rzeczowej, z możliwości zgłaszania nieprzygotowania, szczęśliwego numerka, uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych, nieobowiązkowych wycieczkach krajowych i zagranicznych organizowanych przez szkołę na czas określony przez dyrektora.
13. Rodzic ucznia, któremu wychowawca lub dyrektor udzielił kary jest wzywany przez wychowawcę do szkoły. Rodzic fakt poinformowania go o karze i jej konsekwencjach potwierdza własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym. W razie niestawienia się rodzica w szkole, wychowawca wysyła informację o karze listem poleconym.

§ 54

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły oraz skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, na zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor szkoły, może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej,
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,

- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
 - 5) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
 - 6) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen,
 - 7) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
 - 8) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
3. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
 4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
 5. W celu podjęcia decyzji o wystąpieniu z wnioskiem do kuratora oświaty przeniesienie ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami.
 6. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
 7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
 8. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

§ 55

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do udzielonego upomnienia, nagany i kary

1. Ustala się następujący tryb składania odwołań:
 - 1) od upomnienia/nagany wychowawcy, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od tego upomnienia/ nagany:
 - a) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 14 dni od wpływnięcia odwołania,
 - b) odwołanie składa się w sekretariacie dyrektora szkoły,
 - c) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna,
 - 2) od upomnienia/nagany dyrektora szkoły upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni od tego upomnienia/ nagany:
 - a) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpływnięcia odwołania,
 - b) uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna,

- 3) od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej :
- a) odwołanie musi nastąpić do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary,
 - b) dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - podtrzymać nałożoną karę,
 - uchylić karę,
 - zawiesić wykonanie kary.
2. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 56

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 57

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo Oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 58

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

§ 59

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

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

§ 60

Obowiązki nauczyciela w procesie oceniania uczniów na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się:
 - 1) uczniom w formie ustnej na pierwszej lekcji przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawca na pierwszej lekcji w ramach godziny z wychowawcą,
 - 2) rodzicom w formie ustnej na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców, organizowanym nie później niż do końca września,
 - 3) uczniom i rodzicom w formie pisemnej przekazywanej przez wychowawcę oddziału w teczce w celu zapoznania się i podpisania,
 - 4) uczniom i rodzicom do wglądu w ciągu całego roku szkolnego w sekretariacie szkoły, u wychowawcy oddziału oraz u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 61

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
 - 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania,
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie,
 - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu,
 - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
 - 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych,
 - 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych w § 63.

§ 62

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.

3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - 2) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - 3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę,
 - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
4. Informacja zwrotna odnosi się do wymagań edukacyjnych podanych uczniom przed jej wykonaniem.
5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
6. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem).

Zasady informowania rodziców o ocenach bieżących

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia:
 - 1) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem szkoły,
 - 2) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu,
 - 3) poprzez dziennik elektroniczny,
 - 4) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).

§ 63

Uzasadnienie oceny i wgląd do sprawdzonych oraz ocenionych prac pisemnych

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) z pracy pisemnej – poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych – poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
 - 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym – poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
 - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego – poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
 - 5) ocenę klasyfikacyjną – poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie

programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły na zasadach określonych w ust.4, 5, 7.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępnia się uczniowi na lekcji bezpośrednio po ocenie. Nauczyciel przekazuje uczniowi krótką informację o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów (konsultacji nauczycieli) lub spotkań.
5. Nauczyciel udostępnia pisemne prace (lub ich kopie) rodzicom na terenie szkoły w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
7. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
8. Wszystkie formy dokumentacji dotyczące oceniania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, którego dokumentacja dotyczy.

§ 64

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

§ 65

Skala i wymagania na poszczególne oceny szkolne

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala rada pedagogiczna.
2. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III ustala się stosowanie oznaczeń:
 - 1) znakomicie – „6” oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania,

- 2) bardzo dobrze – „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach,
 - 3) dobrze – „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia,
 - 4) słabo – „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych,
 - 5) popracuj więcej – „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania, uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według skali określonej w punkcie 4.
4. Skala ocen klasyfikacyjnych i ich skróty literowe:
- 1) celujący 6 cel,
 - 2) bardzo dobry 5 bdb,
 - 3) dobry 4 db,
 - 4) dostateczny 3 dst,
 - 5) dopuszczający 2 dop,
 - 6) niedostateczny 1 ndst.
5. Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania,
 - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia,
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w program nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych,
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
6. Ustala się w ocenianiu bieżącym przy ocenach cząstkowych możliwość użycia znaków graficznych „+” (plus), poza stopniem najwyższymi „-” (minus), poza stopniem najniższym („+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań).
7. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).
8. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
9. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce w sposób ustalony przez szkołę.

§ 66

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edu-

cyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:

1) klasy I-III:

- a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej w § 65 ust.1,
- b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami,
- c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.,
- d) oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).

Sposoby i warunki sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. W szkole ustala się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

1) prace pisemne:

- a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
- b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 5 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
- c) referaty,
- d) zadania domowe,

2) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- b) wystąpienia (prezentacje),
- c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,

3) sprawdziany praktyczne,

4) projekty grupowe,

5) wyniki pracy w grupach,

6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,

7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,

8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

2. Zasady i częstotliwość poprawy ocen ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z zachowaniem przepisów określonych w statucie, specyfiki nauczanego przedmiotu oraz możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
3. Zasady przeliczania punktów na oceny stosowane przy ocenianiu prac pisemnych ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych z zachowaniem przepisów określonych w statucie, specyfiki nauczanego przedmiotu oraz możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
4. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia:
 - 1) w ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe lub inne prace pisemne obejmujące dział programowy,
 - 2) jednego dnia może odbywać się tylko jeden sprawdzian obejmujący dział programowy lub jedna praca klasowa.
5. Nauczyciel sprawdza, ocenia, oddaje i omawia sprawdziany w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od napisania pracy. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
6. Sprawdzanie przez nauczyciela pracy pisemnej ucznia polega na wskazaniu kolorem czerwonym błędów przez podkreślenie lub przekreślenie.
7. Począwszy od klasy IV prace pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
8. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać pracy pisemnej z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
9. Nauczyciel może bez zapowiedzi dać do napisania zaległą pracę pisemną uczniowi, który w wyznaczonym terminie nie napisał zapowiedzianej pracy pisemnej z przyczyn nieusprawiedliwionych.
10. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.
11. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny najniższej (negatywnej).
12. Nieobecność nieusprawiedliwiona, ucieczka ucznia z zapowiedzianego sprawdzianu, kartkówki traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny najniższej (negatywnej).
13. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, brak niezbędnych do lekcji materiałów i przyborów albo niewłaściwa praca na lekcjach może być podstawą do ustalenia uczniowi najniższej (negatywnej) oceny bieżącej.
14. Za wykonanie nadobowiązkowej dodatkowej pracy nauczyciel może wystawić uczniowi najwyższą ocenę bieżącą.
15. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji tj. np. brak zeszytu, niezbędnych do lekcji przyborów, brak zadania domowego, nieprzygotowanie do odpowiedzi bez podania przyczyn. Nieprzygotowanie musi być zgłoszone na początku lekcji jednak nie później niż po sprawdzeniu przez nauczyciela listy obecności. Ilość zgłoszonych przez

ucznia nieprzygotowań do lekcji ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w zależności od ilości zajęć w ciągu tygodnia i specyfiki nauczanego przedmiotu.

§ 67

1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele, z zachowaniem przepisów określonych w statucie, specyfiki nauczanego przedmiotu oraz możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej

§ 68

Skala ocen zachowania

1. Skalę ocen bieżących i ocen śródrocznych zachowania ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) ocena wzorowa wz,
 - 2) ocena bardzo dobra bdb,
 - 3) ocena dobra db,
 - 4) ocena poprawna pop,
 - 5) ocena nieodpowiednia ndp,
 - 6) ocena naganna ng.
3. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 69

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie,
 - 2) dbałość o dobre imię szkoły,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 5) kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią,
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 70

Kryteria oceny zachowania

Klasy I – III

1. W klasach I – III obowiązuje pięciostopniowa skala ocen zachowania. Skala ta obejmuje następujące zachowania:
 - 1) wspaniałe – 6,
 - 2) bardzo dobre – 5,
 - 3) dobre – 4,
 - 4) poprawne – 3,
 - 5) postaraj się – 2.
2. Zachowanie wspaniałe otrzymuje uczeń, który:
 - 1) punktualnie uczęszcza na zajęcia (nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień), wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - 2) odznacza się wysoką kulturą osobistą na lekcjach, przerwach i poza szkołą, nie ma uwag w dzienniku i w zeszycie uwag,
 - 3) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły i osób dorosłych, cechuje go życzliwy stosunek do pracy, chęć niesienia pomocy innym,
 - 4) odznacza się serdecznym stosunkiem do kolegów i koleżanek,
 - 5) jest wrażliwy na krzywdę młodszych i krzywdę słabszych, szanuje mienie własne, cudze i społeczne,
 - 6) twórczo angażuje się w życie szkoły, klasy, wykazuje się własną inicjatywą w organizowanie działań przynoszących pożytek klasie i szkole,
 - 7) z powierzonych mu funkcji i obowiązków wywiązuje się wzorowo, przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu,
 - 8) jest odpowiednio przygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - 9) zmienia obuwie po wejściu do szkoły.
3. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - 1) prawie zawsze jest przygotowany do zajęć, aktywnie w nich uczestniczy,
 - 2) chętnie pomaga innym,
 - 3) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
 - 4) szanuje wspólne dobro,
 - 5) kulturalnie zachowuje się w szkole i z szacunkiem odnosi się do osób starszych,
 - 6) nie używa wulgarного słownictwa,
 - 7) pamięta o stroju galowym.
4. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
 - 1) osiąga dobre wyniki w nauce,
 - 2) sporadycznie wykazuje nieprzygotowanie do zajęć,

- 3) jest zwykle punktualny, życzliwy,
 - 4) dba o higienę własną i swojego otoczenia,
 - 5) przeważnie potrafi wspólnie oraz zgodnie bawić się i pracować w grupie.
5. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- 1) osiąga przeciętne wyniki w nauce,
 - 2) czasami bywa nietaktowny w swoim zachowaniu i w stosunku do swoich rówieśników,
 - 3) niezbyt dba o swój wygląd i porządek w klasie,
 - 4) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań. Mało zgodnie pracuje w grupie.
6. Zachowanie postaraj się otrzymuje uczeń, który:
- 1) niegrzecznie zachowuje się na lekcjach i przerwach i nie reaguje na upomnienia nauczycieli,
 - 2) są zastrzeżenia do ego kultury osobistej,
 - 3) nie przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu,
 - 4) jest niekoleżeński,
 - 5) nie potrafi lub nie chce przyznać się do błędów, winą swą zazwyczaj obarcza innych,
 - 6) często jest nieprzygotowany do zajęć przez co wyniki, które osiąga są poniżej jego możliwości,
 - 7) nie angażuje się w życie klasy i szkoły, nie wypełnia powierzonych mu obowiązków,
 - 8) nie szanuje mienia cudzego i społecznego, a szkody naprawia dopiero na polecenie nauczyciela.
7. Czynniki pozytywne wpływające na podwyższenie ocen z zachowania
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - b) nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia,
 - c) systematycznie i starannie odrabia zadania domowe,
 - d) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań,
 - e) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba i szanuje przybory i książki,
 - f) szanuje mienie szkoły, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi,
 - g) wytrwale przezwycięża trudności w nauce,
 - h) przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny,
 - i) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych,
 - j) chętnie bierze udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole,
 - k) godnie reprezentuje szkołę na imprezach okolicznościowych,

- l) przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem,
 - m) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - n) w czasie zajęć, przerw i poza szkołą (wycieczki, teatr, środki komunikacji) zachowuje się taktownie, kulturalnie i bezpiecznie,
 - o) jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny,
 - p) chętnie bierze udział we wspólnych grach i zabawach, imprezach klasowych i szkolnych, pomimo tego, że nie wykazuje własnej inicjatywy przy ich organizowaniu,
 - q) wykazuje troskę o pomoce, sprzęty i przybory szkolne,
 - r) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 2) kultura osobista:
- a) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - b) dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
 - c) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę,
 - d) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - e) w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób jest taktowny, szanuje ich godność,
 - f) stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników,
- 3) przestrzeganie norm społecznych i obyczajowych oraz funkcjonujących umów:
- a) nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie,
 - b) nigdy nie kłamie, nie oszukuje,
 - c) nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
 - d) przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, pomaga młodszemu,
 - e) pomaga słabszym w różnych sytuacjach, np.: w szkole, na wycieczce, w czasie zabawy,
 - f) wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać, wyjaśnić nieporozumienia,
 - g) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie –potrafi solidnie współdziałać,
 - h) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży z byle powodu,
 - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
8. Czynniki negatywne wpływające na obniżenie ocen z zachowania:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnienia się, samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw,
 - b) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, zapomina przyborów szkolnych,

- c) jest niestaranny, niesystematyczny,
 - d) w czasie zajęć jest bierny, przeszkadza kolegom i nauczycielowi, nie reaguje na uwagi, upomnienia i nakazy nauczyciela,
 - e) nie zawsze jest zdyscyplinowany i nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- 2) kultura osobista:
- a) lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd,
 - b) często niszczy prace własne i swoich kolegów,
 - c) używa wulgarnych słów,
- 3) przestrzeganie norm społecznych i obyczajowych oraz funkcjonujących umów:
- a) w czasie przerw zdarzają się niewłaściwe zachowania, ale nie przekroczą one granic bezpieczeństwa,
 - b) sporadycznie i niechętnie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych,
 - c) zdarza się, że skarży na innych,
 - d) wypełnia jedynie narzucone zadania,
 - e) jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie przerw i poza szkołą,
 - f) kłamie, skarży bez powodu,
 - g) przywłaszcza sobie cudzą własność,
 - h) jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej,
 - i) łamie zasady regulaminu uczniowskiego,
 - j) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - k) nie zważa na krzywdę i zło,
 - l) źle wpływa na rówieśników.

Klasy IV – VIII

1. W klasach IV – VIII ustala się punktowy system oceny zachowania.
2. Cele punktowej oceny z zachowania:
 - 1) ujednoczenie systemu i kryteriów oceniania zachowania uczniów,
 - 2) precyzyjne i jasne kryteria oceniania są zrozumiałe dla uczniów oraz wskazują jej jakie działania musi podjąć, aby uzyskać daną ocenę.
3. Zasady ogólne:
 - 1) ocenę semestralną i roczną ustala się według następującej skali.

Zachowanie	Ilość punktów odpowiadającej ocenie
wzorowe	powyżej 240

bardzo dobre	171 – 240
dobre	111 – 170
poprawne	51 – 110
nieodpowiednie	„- 10” – 50
naganne	poniżej „- 10”

- a) ponadto, bez względu na ilość punktów dodatnich, uczeń nie może otrzymać zachowania:
- wzorowego jeśli posiada punkty ujemne,
 - bardzo dobrego jeśli posiada 30 punktów ujemnych,
 - dobrego jeśli posiada 70 punktów ujemnych,
 - poprawnego jeśli posiada 110 punktów ujemnych,
- b) ocena za II semestr jest oceną roczną pod warunkiem:
- uczeń, który w I semestrze otrzymał ocenę naganną, nie może otrzymać oceny końcowej: wzorowej, bardzo dobrej lub dobrej,
 - uczeń, który w I semestrze otrzymał ocenę nieodpowiednią, nie może otrzymać oceny końcowej: wzorowej, bardzo dobrej
 - uczeń, który w I semestrze otrzymał ocenę poprawną, nie może otrzymać oceny końcowej: wzorowej,
- 2) nauczyciel, wychowawca, dyrektor szkoły jest zobowiązany do wpisania punktów w ciągu 7 dni od dnia, w którym posiadał wiedzę na temat zachowania się ucznia,
 - 3) każdorazowe przyznawanie punktów dodatnich jak i ujemnych jest jawnie i należy o tym poinformować zainteresowanego ucznia,
 - 4) w sytuacji, gdy uczeń z przyczyn losowych np. długotrwała choroba, hospitalizacja nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły,
 - 5) w przypadku, gdy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej lub zagrażający zdrowiu oraz w innych skrajnych sytuacjach może otrzymać ocenę naganną z pominięciem zasad punktowania,
 - 6) wpisów w klasowym zeszycie obserwacji ucznia, który znajduje się w dzienniku lekcyjnym, dokonuje się w tabeli według wzoru zamieszonego poniżej. Dokonując zapisu w zeszycie obserwacji ucznia w przypadku punktów ujemnych przed liczbą stawiamy znak " – ", natomiast w przypadku punktów dodatnich przed liczbą stawiamy znak " + "

Data	Zdarzenie	Punkty		Podpis nauczyciela	Łączna ilość punktów
		+	-		+100

--	--	--	--	--	--

- 7) uczeń na początku każdego semestru otrzymuje „+100” punktów, które są równoważnością oceny poprawnej. W ciągu semestru uczeń zbiera punkty dodatnie i ujemne, które przed klasyfikacją są sumowane i przekładane na ocenę przez wychowawcę klasy,
- 8) wychowawca klasy na koniec każdego miesiąca dokonuje analizy zachowania każdego ucznia, podaje mu aktualną liczbę posiadanych w danym momencie punktów dodatnich oraz ujemnych i dokonuje zapisu w dzienniku lekcyjnym podając liczbę punktów ujemnych i liczbę punktów dodatnich uzyskanych w danym miesiącu. W przypadku punktów ujemnych przed liczbą stawia znak " – ", natomiast w przypadku punktów dodatnich przed liczbą stawia znak " + ",
- 9) wychowawca klasy ustala ocenę zachowania śródroczną i roczną ucznia uwzględniając:
 - a) liczbę punktów zdobytych przez uczniów w czasie semestru,
 - b) samoocenę ucznia,
 - c) ocenę klasy,
 - d) ocenę wychowawcy klasy,
 - e) opinię Rady Pedagogicznej,
- 10) szczegółowe kryteria przyznawania punktów dodatnich i ujemnych,

Punkty dodatnie

Lp.	Zachowania ucznia	Ilość punktów		
1.	Systematyczna i efektywna praca w samorządzie klasowym szkolnym, sklepiku szkolnym, itp.	5 – 15*		
2.	Pomoc w organizacji imprez i uroczystości szkolnych (dekoracja, przygotowanie techniczne) lub bezpośredni udział w imprezach.	5 – 10		
3.	Pełnienie funkcji w poczcie sztandarowej	na terenie szkoły.	5	
		poza szkołę w dni wolne od nauki.	10	
4.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz, np. WOŚP.	5 – 10		
5.	Szczególna aktywność na rzecz szkoły.	5 – 10		
6.	Zawody sportowe	szkolne	2	
		międzyszkolne, gminne	5	
		powiatowe	10	
		wojewódzkie	15	
		ogólnopolskie	20	
	międzynarodowe za zajęcie miejsc I – III (dodatkowo, oprócz punktów za udział; od poziomu międzyszkolnego)	50		
7.	Konkursy, olimpiady przedmiotowe	szkolne	uczestnik	2
			laureat	5
		międzyszkolne,	uczestnik	5

		gminne, powiatowe, rejonowe	laureat	10
		wojewódzkie	uczestnik	10
			laureat	20
		ogólnopolskie	uczestnik	20
			laureat	30
		międzynarodowe	uczestnik	30
			laureat	40
8.	Pomoc w organizacji imprez klasowych, np. Mikołajki, Dzień Chłopaka, Wigilia, itp.			5
9.	Systematyczne prowadzenie kroniki klasowej.			5 – 10*
10.	Przygotowywanie referatów, pogadarek na zajęcia z wychowawcą.			5 – 10*
11.	Dbanie o estetykę klasy i szkoły. Przygotowywanie gazetek, planszy, plakatów, pomocy dydaktycznych, itp.			5 – 10
12.	Prace organizacyjno-porządkowe w salach przedmiotowych, bibliotece szkolnej, na terenie szkoły, itp.			5 – 10
13.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, SKS (frekwencja powyżej 80%).			10*
14.	Pomoc koleżeńska. Systematyczna i efektywna pomoc w nauce jednej osobie, widoczna poprawa ocen u osoby wspomaganej (punkty przyznajemy za każdą osobę i każdy przedmiot oddzielnie).			5 – 10*
15.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.			5
16.	Frekwencja miesięczna.	100% frekwencja na zajęciach dydaktycznych. brak spóźnień		5 2
17.	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniere w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.			10*
18.	Przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności, reagowanie na przejawy przemocy, pomoc ofiarom agresji.			5 – 15
19.	Stosunek do nauki, systematyczne przygotowywanie się do lekcji. Uczeń osiąga oceny adekwatne do możliwości. (punkty przyznaje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli)			5 – 20*
20.	Zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego w gimnazjum. (punkty przyznaje jednorazowo opiekun na zakończenie projektu)			5 – 20
21.	Udział w akcjach kształtujących potrzebę selektywnej zbiórki odpadów.	np. zbiórka baterii (3pkt. za każde 5 baterii) inne akcje organizowane na terenie szkoły.		3 – 24* 5 – 10
22.	Udział w akcjach charytatywnych kształtujących wrażliwość na potrzeby innych oraz pozytywną postawę wobec cierpiących i potrzebujących.	np. udział w akcji „Pomóż dzieciom przetrwać zimę”. inne akcje organizowane na terenie szkoły.		5 – 10 1 – 40*
23.	Potwierdzony przez organizację pożytku publicznego wolontariat.	systematyczna praca powyżej 20 godzin praca okresowa do 20 godzin		20 – 30* 5 – 10*
24.	Średnia arytmetyczna z samooceny, średniej oceny klasy i oceny wychowawcy na zakończenie każdego semestru.			0 – 10

25.	Punkty do dyspozycji wychowawcy klasy. Semestralna ocena zachowania ucznia przez wychowawcę klasy na podstawie obserwacji. (punkty przyznaje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły)	0 - 15*
26.	Poprawa zachowania w drugim semestrze i przesuniecie się o jedną lokatę wyżej w ocenie zachowania.	10
27.	Pozytywne przejawy zachowania nie ujęte w przypadku punktów dodatnich.	5 – 30

Punkty ujemne

Lp.	Zachowania ucznia	Ilość punktów
1.	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach (chodzenie w trakcie lekcji, rzucanie papierkami, notoryczne odpowiedzi bez podnoszenia ręki, rozmowy z kolegami, spożywanie posiłków, gra w karty, rzucie gumy.	5 – 10
2.	Niewłaściwe zachowanie w stołówce, bibliotece, szatni.	5 – 10
3.	Niestosowanie się i niewykonywanie poleceń nauczyciela.	5
4.	Wulgarnie słownictwo.	10
5.	Aroganckie lub agresywne zachowanie.	10 – 20
6.	Korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń do zapisywania i odtwarzania dźwięku i obrazu bez pozwolenia nauczyciela.	10
7.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań, np. nieusprawiedliwiona nieobecność na zawodach sportowych, innych imprezach, w których uczeń reprezentuje szkołę, nieusprawiedliwiona nieobecność na poprawie prac pisemnych, itp.	5
8.	Niewywiązanie się z obowiązków terminowego wypełniania i oddawania dokumentacji szkolnej (m.in. zgody na zajęcia pozalekcyjne).	5
9.	Odpisywanie prac domowych od kolegów na przerwie lub lekcji. Ściąganie na lekcji i umożliwianie odpisywania.	5
10.	Za ewidentne nieprzestrzeganie stroju szkolnego, brak zamiennego obuwia. Brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych. (wpisuje wychowawca, punkty przyznajemy za każdy dzień)	5
11.	Malowanie paznokci, noszenie długich tipsów, makijaż, noszenie nieodpowiedniej biżuterii, noszenie kolczyków w nosie, brwiach, pępku, wargach, itp. (punkty przyznajemy za każdy dzień)	5
12.	Farbowanie włosów (każda zmiana koloru).	10 – 30
13.	Przebywanie w toalecie płci przeciwnej.	5
14.	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego.	2
15.	Opuszczanie budynku szkoły w czasie lekcji lub przerwy bez zgody nauczyciela.	10
16.	Opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji lub przerw bez zgody nauczyciela.	20
17.	Zaśmiecanie szkoły i terenu szkolnego.	5
18.	Niewłaściwe zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej.	5 – 10
19.	Uczestniczenie w bójkach.	10 – 30
20.	Niewłaściwe zachowanie się wobec uczniów klas pierwszych (wyzwiska, znęcanie się psychiczne lub (i) fizyczne).	10 – 30
21.	Uczestniczenie w sytuacjach lub stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, zastraszanie, naśmiewanie się, sztydzenie, obmawianie, przemoc psychiczna i fizyczna, agresja w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły.	10 – 30

22.	Dyskryminacja innych, rażąco naruszanie norm etycznych i moralnych.	10 – 30	
23.	Wyludzanie pieniędzy.	10 – 30	
24.	Wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu oraz ich używanie.	30 – 50	
25.	Niszczenie mienia szkolnego	nieumyślnie bez naprawy zniszczonego przedmiotu świadomie	5 – 10 10 – 30
26.	Brak szacunku dla symboli szkolnych i narodowych.	10	
27.	Niewłaściwe zachowanie w miejscach użytku publicznego podczas wyjść (wyjazdów) poza teren szkoły.	5 – 20	
28.	Posiadanie lub (i) palenie papierosów na terenie szkoły lub w jej pobliżu.	30	
29.	Posiadanie lub (i) spożywanie alkoholu na terenie lub w jej pobliżu	50	
30.	Posiadanie lub (i) rozprowadzanie narkotyków na terenie szkoły lub w jej pobliżu	50	
31.	Falszowanie dokumentacji szkolnej, dopisywanie ocen, fałszowanie zwolnień lekarskich, podpisów rodziców.	30 – 50	
32.	Konflikt z prawem, kradzieże, rozboje, postępowanie karne.	100 – 150	
33.	Nieusprawiedliwione jedno spóźnienie na lekcję.	2	
34.	Nieusprawiedliwiona jedna lekcja.	5	
35.	Stwierdzone wagary indywidualne, ucieczka z jednej lekcji.	10	
36.	Wagary grupowe z jednej lekcji.	15	
37.	Niewywiązanie się z obowiązku terminowego oddawania książek do biblioteki szkolnej.	5*	
38.	Niezwrócenie książki do biblioteki szkolnej.	30	
39.	Stosunek do nauki, bardzo niesystematyczne przygotowywanie się do lekcji.	5 – 20*	
40.	Uczeń osiąga oceny nieadekwatne do możliwości. (punkty przyznaje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli) Punkty do dyspozycji wychowawcy klasy. Semestralna ocena zachowania ucznia przez wychowawcę klasy na podstawie obserwacji. (punkty przyznaje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły)	0 – 15*	
41.	Niewywiązanie się w terminie ze swoich obowiązków w projekcie edukacyjnym w gimnazjum, czego konsekwencją były opóźnienia lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu. (punkty przyznaje jednorazowo opiekun na zakończenie projektu)	5 – 20	
42.	Inne wykroczenia przeciw Statutowi Szkoły lub normom życia społecznego	5 – 100	

*oznacza, że punkty wpisywane są raz w semestrze lub maksymalną liczbę punktów jaką może otrzymać uczeń w semestrze

11) Ocenę z zachowania wystawia wychowawca zgodnie z przyjętym punktowym systemem oceny zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli.

§ 71

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:

- 1) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z przyjętym punktowym systemem oceny zachowania po dokonaniu oceny uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
- 2) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na ostatniej godzinie zajęć z wychowawcą w danym okresie, przed posiedzeniem rady pedagogicznej,

- 3) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 4) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.

§ 72

Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu. Termin klasyfikacji śródrocznej określa dyrektor szkoły w postaci zarządzenia.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 73

Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych

1. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniowi ustnie nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom ustnie wychowawca oddziału:
 - 1) na 28 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia z jednego lub kilku przedmiotów i nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania),
 - 2) na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych i o przewidywanej ocenie zachowania.
2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje rodzicom wychowawca oddziału:
 - 1) na 28 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia z jednego lub kilku przedmiotów i nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania),
 - 2) na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych i o przewidywanej ocenie zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 przekazuje się rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości lub ustnie w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej podpisem rodzica.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2 rodzic ma obowiązek potwierdzić w terminie dwóch dni roboczych za pomocą dziennika elektronicznego lub ustnie w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej podpisem rodzica.
5. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.2, do zebrania rady pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena śródroczna lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powołania komisji.
6. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.5 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 74

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

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, to składają do dyrektora szkoły w formie pisemnej wniosek z uzasadnieniem, w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. We wniosku należy określić oceną, o jaką się uczeń ubiega.
3. Uczeń może się ubiegać o ocenę o jeden stopień wyższą od oceny przewidywanej.
4. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę najwyższą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 65 niniejszego statutu).
5. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 75% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - 3) napisanie przez ucznia wszystkich obowiązkowych prac pisemnych oraz uzyskanie z nich więcej niż 50% ocen bieżących wyższych od przewidywanych,
 - 4) uzyskanie więcej niż 50% wszystkich ocen bieżących wyższych od oceny przewidywanej,
 - 5) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - 6) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 7) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
6. Jeśli uczeń nie spełnia warunków wymienionych w ust. 5, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
7. Jeżeli wniosek jest zasadny dyrektor szkoły powołuje dwuosobową komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego w składzie:
 - 1) nauczyciel przedmiotu – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Podczas egzaminu sprawdzającego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych zawarte Przedmiotowym Systemie Oceniania.
10. Termin egzaminu sprawdzającego o ustala dyrektor szkoły, w terminie do 5 dni roboczych od daty wpływu wniosku.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

12. Egzamin z plastyki, dedukcji plastycznej, muzyki, edukacji muzycznej zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Podczas egzaminu sprawdzającego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu sprawdzającego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od przewidywanej.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Protokół znajduje się w dokumentacji dyrektora.
16. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 75

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania, to składają do dyrektora szkoły w formie pisemnej wnioski z uzasadnieniem, w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. We wniosku należy określić oceną, o jaką się uczeń ubiega.
3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
 - 1) brak nagany dyrektora szkoły,
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - 3) frekwencja na zajęciach w ciągu roku szkolnego nie jest niższa niż 75% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 4) brak konfliktów z prawem,
 - 5) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.
 - 6) brak nie więcej niż 10 punktów do oceny, o którą wnioskuje uczeń lub jego rodzice (punkt nie obowiązuje w klasach I – III).
4. Uczeń może się ubiegać o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej.
5. Do rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły, zasadny powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły – przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) dwóch nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 4) przedstawiciel samorządu klasowego.
6. Dyrektor szkoły ustala termin posiedzenia komisji, która analizuje treść uzasadnienia w terminie do 5 dni roboczych od daty wpływu wniosku.
 7. Komisja podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia lub utrzymania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
 8. Z posiedzenia komisja sporządza protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania,
 - 5) uzasadnienie.
 9. Roczna ocena z zachowania nie może być niższa od przewidywanej.
 10. Protokół znajduje się w dokumentacji dyrektora.
 11. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 76

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 77

Promocja do klasy programowo wyższej, promocja z wyróżnieniem

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 78

Ukończenie szkoły, ukończenie szkoły z wyróżnieniem

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły

podstawowej.

4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 79

Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 80

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 81

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

Rozdział IX

Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu

§ 82

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole,
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
 - 3) propagowanie idei włączenia się w prace wolontariatu wśród uczniów,
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły lub na gazetce szkolnej,
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przed medycznej,
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu,
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym,
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym,
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza dyrektor szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

Rozdział X

Działalność innowacyjna

§ 83

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 83a

Program autorski

1. Nauczyciel ma prawo do opracowania programu autorskiego.
2. Wdrożenie programu autorskiego następuje zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej po uprzednim zachowaniu następującej procedury:
 - 1) zaopiniowanie projektu przez Dyrektora szkoły,
 - 2) akceptacja Rady Pedagogicznej poprzez uchwałę.
3. Program autorski zostaje wpisany i otrzymuje numer w zestawie szkolnych programów dopuszczonych do użytku szkolnego w Szkole Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Pantalowicach..

§ 83b

Działalność eksperymentalna

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.

§ 84

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 85

1. Współpraca, o której mowa w § 84 statutu, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej),
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań,
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji,
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 86

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 87

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

§ 88

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Statut Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Pantalowicach został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą Nr 13/2020/2021 w dniu 15 września 2020 r.

Rada Rodziców pozytywnie zaopiniowała tekst jednolity statutu Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Pantalowicach dnia 15 września 2020 r.

Samorząd Uczniowski zaopiniował tekst jednolity statutu Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Pantalowicach dnia 15 września 2020 r.

Spis treści

Rozdział I Postanowienia wstępne _____	3
Misja szkoły, model absolwenta _____	4
Rozdział II Cele i zadania szkoły _____	6
Program wychowawczo-profilaktyczny _____	11
Bezpieczeństwo _____	11
Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje _____	14
Dyrektor szkoły _____	14
Rada pedagogiczna _____	17
Samorząd uczniowski _____	19
Rada rodziców _____	19
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły _____	22
Podstawowa jednostka organizacyjna szkoły _____	22
Uczniowie niepełnosprawni _____	22
Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny _____	23
Formy realizacji zadań szkoły _____	23
Kształcenie na odległość _____	24
Zajęcia pozalekcyjne _____	25
Organizacja nauczania, wychowania i opieki _____	26
Religia i etyka _____	26
Wychowanie do życia w rodzinie _____	26
Doradztwo zawodowe _____	27
Zadania doradcy zawodowego _____	28
Biblioteka szkolna _____	28
Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza _____	29
Prawa i obowiązki czytelników _____	31
Pomoc psychologiczno-pedagogicznej oraz materialna _____	31
Indywidualne nauczanie _____	33
Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego _____	33
Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami _____	34
Indywidualny program lub tok nauki _____	34
Stołówka szkolna _____	35

Świetlica szkolna _____	36
Rozdział V Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły _____	37
Pracownicy obsługi i administracji _____	37
Wychowawca oddziału _____	38
Wychowawca świetlicy _____	40
Prawa, obowiązki i zadania nauczyciela _____	40
Pedagog/psycholog _____	43
Logopeda _____	44
Zespoły nauczycielskie _____	44
Rozdział VI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami _____	46
Prawa rodziców _____	46
Zwalnianie ucznia z zajęć lekcyjnych _____	46
Obowiązki rodziców _____	47
Usprawiedliwianie nieobecności _____	48
Współpraca rodziców z organami szkoły _____	48
Rozdział VII Uczniowie szkoły _____	50
Prawa i obowiązki ucznia _____	50
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia _____	53
Strój codzienny i galowy _____	53
Zasady korzystania z telefonów komórkowych _____	54
Wyróżnienia i nagrody _____	54
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody _____	55
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów _____	56
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły oraz skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów _____	59
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do udzielonego upomnienia, nagany i kary _____	60
Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów _____	62
Obowiązki nauczyciela w procesie oceniania uczniów na początku roku _____	63
Zasady informowania rodziców o ocenach bieżących _____	65
Uzasadnienie oceny i wgląd do sprawdzonych oraz ocenionych prac pisemnych _____	65
Skala i wymagania na poszczególne oceny szkolne _____	66
Sposoby i warunki sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów _____	69

Skala ocen zachowania _____	71
Kryteria oceny zachowania _____	72
Klasy I – III _____	72
Klasy IV – VIII _____	75
Klasyfikowanie uczniów _____	81
Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych _____	82
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych _____	83
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zachowania _____	84
Egzamin klasyfikacyjny _____	85
Promocja do klasy programowo wyższej, promocja z wyróżnieniem _____	85
Ukończenie szkoły, ukończenie szkoły z wyróżnieniem _____	86
Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny _____	87
Egzamin poprawkowy _____	87
<i>Rozdział IX Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu _____</i>	<i>89</i>
<i>Rozdział X Działalność innowacyjna _____</i>	<i>90</i>
Program autorski _____	90
Działalność eksperymentalna _____	91
<i>Rozdział XI Postanowienia końcowe _____</i>	<i>92</i>
Spis treści _____	93