



STATUT
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Maratończyków Polskich
w Miłoszycach

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
DZIAŁ III ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.....	7
DZIAŁ IV ORGANIZACJA OPIEKI NAD UCZNIAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI.....	8
DZIAŁ V PODTRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ.....	9
DZIAŁ VI ORGANY SZKOŁY	9
Dyrektor szkoły	9
Rada pedagogiczna	11
Rada rodziców	13
Samorząd uczniowski	14
DZIAŁ VII WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	15
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	16
DZIAŁ IX ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI.....	18
DZIAŁ X ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW WYCHOWAWCY KLASY	20
DZIAŁ XI ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA	21
DZIAŁ XII ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW PEDAGOGA, PSYCHOLOGA I PEDAGOGA SPECJALNEGO	21
DZIAŁ XIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	23
DZIAŁ XIV ZASADY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW.....	26
DZIAŁ XV PROCEDURY PODWYŻSZANIA OCENY	27
DZIAŁ XVI EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	28
DZIAŁ XVII EGZAMIN POPRAWKOWY	29
DZIAŁ XVIII KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA.....	30
DZIAŁ XIX ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	33
DZIAŁ XX PRAWA UCZNIA	34
DZIAŁ XXI OBOWIĄZKI UCZNIA	35
DZIAŁ XXII RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA UCZNIOM	37
Nagrody	38
Kary.....	38
Przeniesienie do innej szkoły.....	39
Rozwiązywanie sporów	39
DZIAŁ XXIII SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU.....	40
DZIAŁ XXIV ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ	40
DZIAŁ XXV FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM	41

DZIAŁ XXVI ORGANIZACJA ŚWIETLICY	41
DZIAŁ XXVII STOŁÓWKA SZKOLNA, ORGANIZACJA ŻYWIENIA	42
DZIAŁ XXVIII WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO	42
DZIAŁ XXIX WSPÓŁDZIAŁANIE Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI.....	43
DZIAŁ XXX ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI	43
DZIAŁ XXXI ORGANIZACJA I WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI	44
DZIAŁ XXXII ORGANIZACJA ZAJĘĆ ZDALNYCH.....	45
Warunki bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych.....	45
Sposób odnotowywania obecności uczniów.....	46
DZIAŁ XXXIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	46

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Maratończyków Polskich w Miłoszycach zwana dalej „szkołą” jest publiczną szkołą podstawową obejmującą klasy I-VIII z obwodu ustalonego przez organ prowadzący szkołę, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. O systemie oświaty z późn. zm.;
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela z późn. zm.;
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017, poz. 649).
- 6) Uchwały Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów, granic ich obwodów oraz sieci przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych funkcjonujących na terenie gminy Jelcz-Laskowice do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe z dnia 31 marca 2017r. Nr XXXII.249.2017.
- 7) Uchwała Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Maratończyków Polskich w Miłoszycach w ośmioletnią Publiczną Szkołę Podstawową im. Maratończyków Polskich w Miłoszycach z dnia 24 listopada 2017r. Nr XL.297.2017

§ 2.

1. Szkoła posiada imię Maratończyków Polskich nadane przez organ prowadzący.
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Głównej 24 w Miłoszycach, kod pocztowy 55-220.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jelcz-Laskowice z siedzibą przy ul. Witosa 24.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W szkole mogą być gromadzone dochody własne zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
4. Za prawidłową obsługę księgową i finansową jednostki odpowiada Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Jelczu-Laskowicach.
5. Dyrektor szkoły w ramach powierzonego zarządu trwałego może oddać nieruchomość w najem, dzierżawę lub dokonać użyczenia w drodze umowy zgodnie z odrębnymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 4.

1. Szkoła używa pieczęci w pełnym brzmieniu na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Na pieczęciach i stemplach może być okazjonalnie używany czytelny skrót nazwy szkoły.
3. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.

§ 5.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
3. W szkole za pośrednictwem strony: <https://uonetplus.vulcan.net.pl/jelczlaskowice> funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego, możliwości korzystania z dziennika elektronicznego przez poszczególnych użytkowników oraz trybu postępowania w przypadku awarii określone zostały w regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§ 6.

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, które są oddziałami nieferyjnymi.
3. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauczania albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7.

1. Podstawowym celem i zadaniem szkoły jest realizacja celów i zadań określonych w Ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe, ustawie Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe, ustawie Karta Nauczyciela oraz przepisach wydanych na ich podstawie oraz wymienionych w niniejszym statucie, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów.
2. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami, jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.
3. Szkoła zapewnia wysoką jakość oraz skuteczność kształcenia zorientowanego na potrzeby uczniów i potrzeby współczesnego świata, a w szczególności na:
 - 1) wpajanie miłości do ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, symboli narodowych, sztandaru szkoły oraz polskiej i regionalnej kultury i tradycji;
 - 2) rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz tożsamości narodowej;
 - 3) integrowanie nauczanych treści i umiejętności w celu pełniejszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;

- 4) pielęgnowanie tradycji oraz upowszechnianie zdrowego i higienicznego trybu życia oraz działań na rzecz środowiska i społeczności lokalnej;
 - 5) upowszechnianie wiedzy i umiejętności informatycznych tak, aby stały się one narzędziem, a nie celem kształcenia;
 - 6) opanowanie języka obcego w stopniu umożliwiającym podstawową komunikację językową;
 - 7) poznawanie i rozbudzanie zainteresowań uczniów oraz rozwijanie chęci uczenia się;
 - 8) wdrażanie uczniów do samokształcenia, planowania i organizowania własnej nauki, pracy i wypoczynku oraz wykonywania swoich obowiązków samodzielnie i z pełną odpowiedzialnością.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania szkoły poprzez:
 - 1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, którą określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania;
 - 2) realizację zadań wychowawczo-profilaktycznych ustalanych corocznie wspólnie przez nauczycieli i rodziców;
 - 3) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijających zainteresowania i innych zajęć pozalekcyjnych, dalej zwanych zajęciami dodatkowymi;
 - 4) zajęcia dodatkowe w szkole są finansowane z budżetu szkoły lub ze środków pozabudżetowych, a nadrzędnym celem w ich planowaniu jest efektywność realizacji zadań statutowych szkoły oraz potrzeby uczniów.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z procedurą określoną innymi przepisami w terminie umożliwiającym dyrektorowi realizację polityki kadrowej.
3. W celu stworzenia środowiska wspomagającego wychowawczą rolę rodziny i sprzyjającego rozwojowi uczniów szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami), lokalnymi organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz i dla dobra dzieci.
4. W celu zapewnienia każdemu uczniowi równych szans w dostępie do wykształcenia w szkole funkcjonuje system pomocy organizacyjnej w oparciu o przepisy obowiązującego w tym zakresie prawa.
5. W celu zapewnienia uczniom opieki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła realizuje zadania opiekuńcze wynikające z potrzeb uczniów i możliwości szkoły poprzez:
 - 1) wykonywanie zadań opiekuńczych, polegających w szczególności na respektowaniu obowiązujących w szkole zasad oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowanie w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów;
 - 4) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 5) opiekę logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych oraz gimnastyki korekcyjnej i socjoterapii oraz innych specjalistów;
 - 6) możliwości spędzenia czasu w szkolnej świetlicy pod opieką nauczyciela.

§ 9.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę, w szczególności ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. W czasie wycieczek szkolnych pod opieką jednego opiekuna może pozostawać nie więcej niż 15 uczniów. W uzasadnionych sytuacjach w wycieczce może uczestniczyć rodzic jako asystent swojego dziecka. Rodzic ten jest zobowiązany do zapłaty za wycieczkę jak każdy uczestnik.
3. W szkole znajduje się monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom szkoły i pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 10.

4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną służącą wspomaganie rozwoju każdego ucznia.
5. Korzystanie z pomocy jest bezpłatne i dobrowolne.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców na każdej lekcji oraz specjalistów na zajęciach specjalistycznych we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Pomoc udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy, pielęgniarki szkolnej, poradni, tylko na wniosek lub zgodą rodziców.
8. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w klasie, do której uczęszczają uczniowie objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną, tworzą zespół, którego koordynatorem jest wychowawca klasy.
9. Dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej zespół:
 - 1) opracowuje informację o rozpoznanych potrzebach ucznia uwzględniającą zalecenia zawarte w opinii lub wniosku;
 - 2) opracowuje zasady oraz formy realizacji wsparcia uczniów w danej klasie;
 - 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku;
 - 4) do 15 kwietnia każdego roku zgłasza dyrektorowi szkoły potrzeby w zakresie zapewnienia uczniom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w nowym roku szkolnym.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez nauczycieli na wszystkich lekcjach i zajęciach oraz w formie zajęć specjalistycznych, w szczególności w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
11. Liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach specjalistycznych określają odrębne przepisy.

12. Godzina tych zajęć trwa 45 min.
13. Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców ucznia o proponowanych formach wsparcia dla jego dziecka na zajęciach specjalistycznych.
14. Nauczyciele prowadzą dokumentację dotyczącą realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
15. Dla uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie.
16. Szczegółową organizację indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA OPIEKI NAD UCZNIAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI

§ 11.

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
2. Każdy uczeń posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej objęty jest szczególną opieką i troską uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniu.
3. Każdy uczeń niepełnosprawny jest objęty zajęciami rewalidacyjnymi prowadzonymi przez specjalistów zgodnie z orzeczoną niepełnosprawnością w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
4. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w klasie, do której uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, tworzą zespół, którego koordynatorem jest wychowawca klasy. Zadaniem zespołu jest w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania wraz z zasadami oceniania, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
 - 3) opracowanie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu;
 - 4) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w miarę potrzeb dokonanie modyfikacji programu.
5. W klasie, do której uczęszcza uczeń z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, dyrektor zatrudnia dodatkowo nauczyciela wspomagającego lub asystenta nauczyciela.
6. W przypadku ucznia z inną niepełnosprawnością dyrektor może zatrudnić nauczyciela wspomagającego lub asystenta nauczyciela w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie określone w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego wydanym przez poradnię, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Uczniowi niepełnosprawnemu na wniosek nauczyciela, w uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wydłużyć każdy etap edukacyjny przynajmniej o 1 rok.
9. Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców ucznia o proponowanych formach wsparcia dla jego dziecka na zajęciach specjalistycznych oraz przekazuje kopię IPET.
10. Nauczyciele prowadzą dokumentację dotyczącą realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

DZIAŁ V

PODTRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ

§ 12.

1. Szkoła umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Szkoła realizuje proces wychowawczy w duchu tolerancji dla tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej.
3. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, dyrektor na życzenie rodziców organizuje naukę religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Na wniosek rodziców szkoła organizuje zajęcia umożliwiające podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.
5. Sposób realizacji celów i zadań podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej określają odrębne przepisy.

DZIAŁ VI

ORGANY SZKOŁY

§ 13.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Na wniosek dwóch organów szkoły dyrektor powołuje radę szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 14.

1. Dyrektor szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór pedagogiczny, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.
2. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach realizacji obowiązku szkolnego, przyjmowania uczniów do szkoły oraz przenoszenie ich do innych klas lub oddziałów,
 - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,

- f) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, określonym w odrębnych przepisach,
 - g) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej, administracji i obsługi,
 - h) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - i) nadzorowanie realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, dbanie o systematyczne dokumentowanie działań w tym zakresie;
 - j) nadzorowanie przestrzegania przez pracowników szkoły procedur postępowania w sytuacjach zagrożeń.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - b) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - d) określenie sytuacji, w których wymaga się noszenia określonego stroju szkolnego ze względu na szczególną organizację zajęć,
 - e) przekazanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników na następny rok szkolny,
 - f) podjęcie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych:
- a) organizacja prawidłowej działalności administracyjnej i gospodarczej szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i kontrola pracy sekretariatu szkoły,
 - d) kontrola prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektu oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 5) w zakresie spraw porządkowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników zasad bezpieczeństwa oraz ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę placówki,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 15.

Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez uczniów wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektu;
- 4) celowe i racjonalne wykorzystywanie środków finansowych przeznaczonych na statutową działalność szkoły;

- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 16.

Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do ustalenia zasad działania stowarzyszeń, organizacji na terenie szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców oraz wyraża zgodę na ich działalność.

§ 17.

1. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1 – w szczególności:
 - 1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 2) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły;
 - 3) udziela radzie rodziców informacji o działalności edukacyjnej szkoły.

§ 18.

Dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych.

§ 19.

1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.
3. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z obowiązującym prawem lub naruszają postanowienia statutu.

§ 20.

Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy, organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

Rada pedagogiczna

§ 21.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez radę.

6. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z ustawą O ochronie danych osobowych.

§ 22.

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie zmian w statucie szkoły;
- 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły opracowanego przez dyrektora szkoły;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 5) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach upoważnienia dyrektora do wystąpienia do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) dokonywanie diagnozy sytuacji wychowawczej szkoły pod względem bezpieczeństwa przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, zatwierdzanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

§ 23.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora szkoły o powierzenie stanowiska wicedyrektora lub jego odwołanie;
- 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi szkoły;
- 6) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
- 7) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
- 8) szkolny zestaw programów nauczania.

§ 24.

Rada pedagogiczna ma prawo do:

- 1) występowania do organu prowadzącego szkołę z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej;
- 2) przygotowywania projektu statutu szkoły lub jego zmian;
- 3) udziału w opracowaniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, w uzgodnieniu z radą rodziców;
- 4) uchwalania i nowelizacji regulaminu działalności rady pedagogicznej;
- 5) delegowania swoich przedstawicieli jako reprezentantów do prac w innych organach szkoły i do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 6) w przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły uchwał rady pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rada rodziców

§ 25.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców określa regulamin rady rodziców. Określa on cele, zadania i organizację rady rodziców, a także opisuje tryb podejmowania uchwał, określa szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów oraz ramowy plan pracy, zasady gromadzenia funduszy oraz harmonogram wydatków.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych. Rada klasy wybierana jest na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 26.

1. Rada rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli sprzyja podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najwcześniej kształtuje postawy dziecka, jego system wartości i przekonań, ambicje i dążenia oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.
3. Udział rodziców w życiu szkoły przyczynia się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci oraz do angażowania środowiska społecznego w udzielanie wydatnej pomocy szkole.

§ 27.

1. Rada rodziców wspierając statutową działalność szkoły może:
 - 1) występować do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł na wydzielonym rachunku bankowym. Składki rodziców są dobrowolne i nikogo nie można zmuszać do płacenia składek ani wyjaśniania, dlaczego nie płaci;
 - 3) wspólnie z innymi organami szkoły wnioskować do organu prowadzącego o nadanie lub zmianę imienia szkoły;
 - 4) opiniować szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, szkolny program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz projekt planu finansowego szkoły;
 - 5) przedstawiać opinie o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny pracy lub dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 6) uchylać w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 7) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia odpowiedniego programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Fundusze rady rodziców gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Dyrektor szkoły, w miarę możliwości, udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.
4. W celu wydatkowania funduszy rada rodziców może przekazać je na rachunek dochodów szkoły ze wskazaniem zadań, które mają być zrealizowane.
5. Z realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły składa radzie rodziców sprawozdanie co najmniej dwa razy w roku.

Samorząd uczniowski

§ 28.

1. Samorząd uczniowski, dalej zwany samorządem, to społeczny organ szkoły tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
2. Kadencja samorządu trwa 1 rok szkolny.
3. Rada samorządu składa się z:
 - 1) przewodniczącego samorządu uczniowskiego;
 - 2) zastępcy przewodniczącego samorządu uczniowskiego;
 - 3) sekretarza;
 - 4) członków.
4. Rady klasowe składają się z przewodniczącego, jego zastępcy oraz skarbnika.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez zebranie przewodniczących rad klasowych w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 29.

Zebranie przewodniczących rad klasowych zwoływane jest przez przewodniczącego samorządu uczniowskiego raz w roku we wrześniu oraz dodatkowo w każdym innym terminie na wniosek:

- 1) przewodniczącego samorządu uczniowskiego;
- 2) rady samorządu uczniowskiego;
- 3) co najmniej 1/3 przewodniczących rad klasowych.

§ 30.

Do kompetencji i obowiązków rady samorządu uczniowskiego należy:

- 1) przygotowanie projektu regulaminu samorządu;
- 2) opracowywanie programu prac samorządu;
- 3) organizowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- 4) we współpracy z radą pedagogiczną organizowanie pomocy charytatywnej lub udział w akcjach niesienia pomocy potrzebującym;
- 5) opieka nad gablotą informacyjną samorządu i zakładką Samorząd uczniowski na stronie internetowej szkoły;
- 6) reprezentowanie ogółu uczniów wobec organów szkoły, instytucji i organizacji działających w szkole i poza nią;
- 7) nawiązywanie kontaktów z samorządami innych szkół;
- 8) współpraca z radami klasowymi;
- 9) monitorowanie przestrzegania podstawowych obowiązków i praw uczniów, w tym prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz prawa do zapoznania się ze stawianymi wymaganiami;
- 10) opracowanie raz w roku sprawozdania z działalności samorządu i przedstawienie go radzie pedagogicznej;
- 11) występowanie do rady pedagogicznej z wnioskami o zmianę statutu szkoły.

§ 31.

Rady klasowe samorządu:

- 1) reprezentują wszystkich uczniów danego oddziału;
- 2) współpracują z radą samorządu uczniowskiego;

- 3) inspirują uczniów do udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska;
- 4) mogą wystąpić do wychowawcy i dyrektora z wnioskiem o zatarcie kary dla ucznia danej klasy.

§ 32.

1. Opiekuna samorządu uczniowskiego powołuje i odwołuje dyrektor szkoły na wniosek rady samorządu uczniowskiego.
2. Zadaniem opiekuna samorządu uczniowskiego jest doradzanie, wspieranie w działalności i wspomaganie inicjatyw uczniowskich.

DZIAŁ VII

WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 33.

1. Współdziałanie wszystkich organów szkoły obejmuje wymianę informacji, wspomaganie rozwoju dziecka oraz tworzenie przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska w poczuciu więzi z rodziną i szkołą.
2. Współpraca domu i szkoły przebiega na płaszczyźnie partnerstwa, porozumienia, dialogu, otwartości oraz wzajemnego zrozumienia i szacunku.
3. Podstawową formą wymiany informacji między organami szkoły jest zaproszenie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli innych organów oraz zawiadamianie pozostałych organów o istotnych z punktu widzenia szkoły projektach i zmianach.
4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec uczniów i rodziców.
5. Szczególny charakter współpracy ma współdziałanie nauczycieli z rodzicami ucznia w zakresie działalności rewalidacyjnej szkoły. W celu uzyskania optymalnych dla ucznia rezultatów wskazane jest włączenie rodziców ucznia w tworzenie planu rewalidacji, realizowanie pewnych jego elementów w domu rodzinnym ucznia, a także systematyczny udział rodziców w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia.

§ 34.

1. W sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki między nauczycielami i rodzicami obowiązują normy współpracy uwzględniające prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania w czasie określonym przez szkołę informacji o postępach dziecka i jego zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i wskazówek dotyczących wychowania i kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania opinii i przekazywania wniosków dotyczących pracy szkoły;
 - 6) wyrażania sprzeciwu dotyczącego uczęszczania ich dziecka na zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Odpowiedzialność za realizację praw rodziców opisanych w ust. 1 spoczywa na wychowawcach poszczególnych klas.
3. Kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę:
 - 1) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;

- 2) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą, poza kalendarzem, na wniosek dyrektora, nauczyciela lub rodzica;
- 3) spotkań indywidualnych z nauczycielem po uprzednim umówieniu się, niedopuszczalne jest kontaktowanie się z nauczycielem w czasie prowadzonych przez niego zajęć lekcyjnych;
- 4) komunikowania się za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 35.

1. W czasie zebrań ogółu rodziców niedopuszczalne jest przekazywanie informacji o charakterze osobistym, mogących naruszyć przepisy ustawy o ochronie danych osobowych. Dopuszcza się możliwość podawania informacji zbiorczych i podsumowujących oraz innych nienaruszających dóbr osobistych ucznia.
2. Za działalność na forum klasy przewiduje się dla rodziców list gratulacyjny, przyznawany przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
3. Za działalność na forum szkoły oraz zasługi dla ogółu jej uczniów przyznawany jest tytuł „Przyjaciel Szkoły”. Tytuł przyznaje dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

DZIAŁ VIII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 36.

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze rozpoczyna się 1 września każdego roku szkolnego i kończy się w dniu posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej za pierwsze półrocze;
 - 2) II półrocze trwa od dnia następnego po zakończeniu I półrocza i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez Ministra Edukacji Narodowej;
 - 3) klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu rady pedagogicznej nie później niż w tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych ustala każdorazowo Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
3. Termin dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 37.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) szkolny plan nauczania;
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 38.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, jednak nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
6. W oddziałach przedszkolnych realizuje się podstawę programową w wymiarze 5 godzin dziennie.

§ 39.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziały dzielone są na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach edukacji wczesnoszkolnej, a także zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć.
4. Zasady powyższe mogą być stosowane również przy organizacji wycieczek i wyjazdów oraz tzw. „zielonych szkół”.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Nauczyciel wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie jego programu nauczania do realizacji i wpisania do szkolnego zestawu programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 40.

1. Edukacja w szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) etap I – klasy I-III;
 - 2) etap II – klasy IV-VIII.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. W ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian zewnętrzny (sprawdzian ósmoklasisty), który dla ucznia klasy ósmej jest obowiązkowy.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 41.

1. Dyrektor szkoły ogłasza kalendarz roku szkolnego zawierający terminy z zakresu jego organizacji ogłaszane przez Ministra Edukacji oraz terminy dodatkowe związane z realizacją planów pracy szkoły wyznaczane przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Liczbę uczniów w oddziale reguluje arkusz organizacji pracy szkoły. Od roku szkolnego 2017/2018 liczba uczniów w oddziale w klasach I-III nie może przekraczać 25. Dyrektor szkoły może przyjąć w czasie roku szkolnego do oddziału liczącego 25 uczniów maksymalnie dwoje uczniów z obwodu szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły dzieli oddział na dwa oddziały lub zatrudnienia asystenta nauczyciela.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Inne formy realizacji procesu dydaktycznego, takie jak: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych oraz elementów informatyki, koła zainteresowań, wycieczki szkolne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
5. W celu zapewnienia ciągłości procesu wychowawczego dla każdego oddziału dyrektor wyznacza wychowawcę klasy.

6. Wychowawca klasy pełni swą funkcję przez cały cykl edukacyjny.
7. W wyjątkowych przypadkach dyrektor może zmienić wychowawcę klasy na wniosek wychowawcy lub wniosek 75% rodziców danej klasy z końcem pierwszego półrocza lub roku szkolnego.

DZIAŁ IX

ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI

§ 42.

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej oraz bezstronnego i obiektywnego oceniania, jak również sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.

§ 43.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, umożliwiając odniesienie sukcesu na miarę jego możliwości;
 - 3) przestrzegać zapisów statutu oraz przepisów prawa oświatowego;
 - 4) dostosować program nauczania, zasady i kryteria oceniania do możliwości uczniów danego oddziału;
 - 5) uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 6) realizować uchwały rady pedagogicznej;
 - 7) przedstawić radzie pedagogicznej wybrany program nauczania i podręcznik, który powinien obowiązywać przez cały cykl edukacyjny;
 - 8) w ramach obowiązkowego wymiaru czasu pracy, o którym stanowi ustawa Karta Nauczyciela, wykonywać prace zlecone przez dyrektora szkoły dotyczące działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły z wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) systematycznie informować nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy o prowadzonych przez siebie działaniach wychowawczych oraz ich efektach w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 10) wspierać nauczycieli wychowawców, zespoły wychowawcze oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe w działaniach profilaktycznych oraz wychowawczych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 11) przestrzegać przepisów BHP;
 - 12) rozpoznawać indywidualne potrzeby uczniów, analizować przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz określać formy i sposoby udzielania uczniom pomocy, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 13) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi.

§ 44.

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie własnego programu nauczania, wyboru podręczników spośród dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego, metod pracy, środków dydaktycznych oraz form organizacyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia w oparciu o zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
- 4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny;
- 5) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej;
- 6) znajomości kryteriów:
 - a) oceny pracy,
 - b) polityki kadrowej,
 - c) dodatków motywacyjnych,
 - d) nagród dyrektora.

§ 45.

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej;
 - 3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację dopuszczonego do użytku własnego programu nauczania,
 - b) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
 - c) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców o kryteriach oceniania ze swojego przedmiotu,
 - d) stosowanie skutecznych metod nauczania,
 - e) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - f) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - g) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 4) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 6) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 7) ściśle współpracuje z rodzicami każdego ucznia;
 - 8) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - a) pracę własną,
 - b) udział w pracach nauczycielskich zespołów samokształceniowych oraz WDN,
 - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
 - 9) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych w szkole poprzez:

- a) kontrolowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów nauki, pracy i zachowania się oraz nadzór podczas zajęć, ćwiczeń i wycieczek w celu eliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymaganiami BHP,
 - b) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniom pierwszej pomocy i podjęcie dalszych kroków,
 - c) informowanie uczniów o konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie szkoły lub poza szkołą,
 - d) kontrolę miejsc nauki i pracy, w szczególności sprawdzanie, czy ich aktualny stan odpowiada wymogom BHP,
 - e) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
 - f) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
 - g) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi,
 - h) systematyczne realizowanie zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 10) odpowiada za skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych oraz pozalekcyjnych.

DZIAŁ X

ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW WYCHOWAWCY KLASY

§ 46.

1. Nauczyciele pełniący dodatkowo funkcję wychowawcy klasy w celu stworzenia właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego:
 - 1) opracowują roczny plan pracy wychowawczo-profilaktyczny zgodny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły uwzględniający etap edukacyjny oraz diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznają z nim rodziców;
 - 2) podejmują działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
 - 3) organizują uczestnictwo klasy w życiu szkoły, we współpracy z rodzicami organizują życie klasy.
2. Obowiązki nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy w szczególności obejmują:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
 - 2) skuteczne poinformowanie rodziców o zasadach usprawiedliwiania nieobecności ucznia;
 - 3) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie w miarę możliwości szkoły zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
 - 4) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły;
 - 5) nauczanie o prawach człowieka i ucznia;
 - 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
 - 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów;
 - 9) wnioskowanie o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 47.

Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
- 2) wypisuje świadectwa szkolne;
- 3) prowadzi dokumentację wychowawcy według zasad określonych innymi przepisami;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

DZIAŁ XI**ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA****§ 48.**

Do podstawowych zadań nauczyciela biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych oraz informowanie o nabytkach;
- 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie do świadomego wyboru lektury;
- 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej; zajęć grupowych lub wycieczek do innych bibliotek pozaszkolnych;
- 5) udostępnianie uczniom i nauczycielom potrzebnych materiałów;
- 6) prowadzenie różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
- 7) inspirowanie aktywności czytelniczej do pracy, rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 8) prowadzenie różnych form propagandy książki poprzez organizację gazetek, wystaw, apeli i lekcji bibliotecznych oraz konkursów czytelniczych;
- 9) dobra znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
- 10) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych, w miarę posiadanych środków finansowych;
- 11) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, selekcjonowanie zbiorów i oprawa książek;
- 12) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

DZIAŁ XII**ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW PEDAGOGA, PSYCHOLOGA
I PEDAGOGA SPECJALNEGO****§ 49.**

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 50.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) Współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami / prawnymi opiekunami i uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań mających na celu zapewnienie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze specjalnymi potrzebami w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, uzdolnień, zainteresowań, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) określeniu warunków niezbędnych do nauki, zapewnienie specjalistycznego sprzętu, środków dydaktycznych z uwzględnieniem technologii informacyjno – komunikacyjnych ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości uczniów,
 - d) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów.
- 2) Współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń dydaktycznych, trudności wychowawczych, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w pracy z uczniami,
 - c) dostosowaniu metod, sposobów pracy, form kształcenia i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych ucznia i jego możliwości psychofizycznych.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom /opiekunom prawnym i nauczycielom.
- 5) Współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami (poradnią psychologiczno pedagogiczną, sądem, kuratorami, pracownikami socjalnymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny).
- 6) Przedstawienie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie realizacji wyżej wymienionych zadań.

DZIAŁ XIII**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW****§ 51.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 52.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 53.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oceniania oraz kryteriach oceny zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice / prawni opiekunowie mogą otrzymać do wglądu po ustaleniu z nauczycielem terminu i formy udostępniania prac.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający każdą ocenę powinien ją uzasadnić:
 - 1) ocenę bieżącą ustnie;
 - 2) ocenę semestralną, końcoworoczną pisemnie.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza, ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela klasyfikowany i oceniany. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.
8. Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, przez okres wskazany w tej opinii.
9. W tym przypadku uczeń przez okres zwolnienia nie jest oceniany z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej placówki tego typu może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego (realizowanego w szkole z godzin do dyspozycji dyrektora).
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka następuje na podstawie tego orzeczenia.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotów nauczania są zawarte w poszczególnych programach nauczania lub przedmiotowych systemach oceniania.

§ 54.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

§ 55.

1. Przyjmuje się klasyfikację śródroczną i roczną.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, ale nie później niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według WSO.
6. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na 3 tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 56.

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) 6 – celujący
 - 2) 5 – bardzo dobry
 - 3) 4 – dobry
 - 4) 3 – dostateczny
 - 5) 2 – dopuszczający
 - 6) 1 – niedostateczny
2. W przypadku oceniania bieżącego przy ocenach od 2 do 5 stosować można znak „+” lub „-”.
3. W przypadku wykazania się przez ucznia wiedzą i umiejętnościami w czasie zajęć edukacyjnych, nauczyciel może stosować „+”.
4. Nauczyciel ma prawo odnotować w dzienniku informację o nieprzygotowaniu ucznia do lekcji „np.”, braku zeszytu „bz”.
5. Osiągnięcia ucznia zapisywane w postaci punktowej przekładamy zawsze na stopnie.
6. Minimalna liczba ocen częściowych w ciągu półroczu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż 3 sprawdzające wiedzę w różnorodny sposób.
7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 57.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii psychologiczno-pedagogicznej.

DZIAŁ XIV**ZASADY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW****§ 58.**

1. Nauczyciel sprawdza stan wiedzy i umiejętności ucznia przynajmniej trzy razy w półroczu poprzez prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, wypowiedzi ustne, projekty, referaty lub w inny sposób.
2. Ustala się ilość prac kontrolnych w ciągu jednego tygodnia:
 - 1) dwie prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, jednak nie więcej niż jedna w ciągu dnia;
 - 2) sprawdziany z określonej części materiału - jeden w ciągu dnia, pod warunkiem, że był wcześniej zapowiedziany, jednak nie więcej niż dwa w tygodniu; sprawdzian nie może być przeprowadzany w dniu, w którym jest zaplanowana praca klasowa;
 - 3) kartkówki z bieżącego materiału - nie więcej niż z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, bez zapowiedzenia;
 - 4) stopień trudności zadań sprawdzianów zawiera wymagania na pełną skalę ocen;
 - 5) nauczyciel wskazuje zadania i pytania na ocenę dopuszczającą oraz celującą wynikające z kryteriów na te oceny z przedmiotowego systemu oceniania;
 - 6) w przypadku, gdy ze sprawdzianu 50% uczniów otrzymuje oceny niedostateczne, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych i dla tej grupy uczniów, którzy otrzymali te oceny wyznacza dodatkowy termin sprawdzianu;
 - 7) oceny uzyskane przez uczniów w dodatkowym terminie sprawdzianu są ostateczne i są wpisywane do dziennika.

3. Uczeń jest zwolniony:
 - 1) z zapowiedzianej pracy klasowej lub sprawdzianu po usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą, która trwała dłużej niż jeden tydzień;
 - 2) z innych kontrolnych prac pisemnych i odpowiedzi ustnych po usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż trzy dni;
 - 3) po powrocie do szkoły nauczyciele pomagają uczniowi w nadrobieniu zaległości spowodowanej nieobecnością.
4. W przypadku nieobecności ucznia lub otrzymania przez niego oceny niedostatecznej z pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel udziela uczniowi informacji o sposobach uzupełnienia wiedzy i ustala wspólnie z uczniem termin poprawy.
5. Uczeń ma prawo do dnia bez pytania ustnego w dniu swoich imienin.
6. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na posiedzeniu rady pedagogicznej nie później niż w ostatnim tygodniu nauki w styczniu. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu rady pedagogicznej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
7. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych powiadamiają ucznia oraz wychowawców o przewidywanych rocznych ocenach lub nieklasyfikowaniu na cztery tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej, a wychowawca informuje o przewidywanej ocenie zachowania.
8. Na co najmniej 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy informują rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych, o przewidywanych ocenach zachowania oraz o nieklasyfikowaniu ucznia.
9. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu informację o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, a także o nieklasyfikowaniu ucznia wychowawca przekazuje rodzicom w skuteczny sposób.
10. Na tydzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują w dziennikach wszystkie oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

DZIAŁ XV

PROCEDURY PODWYŻSZANIA OCENY

§ 59.

1. Uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) może w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia wszystkich ocen rocznych z zajęć edukacyjnych złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych pod następującymi warunkami:
 - 1) złożony wniosek musi zawierać informację, o jaką ocenę uczeń się ubiega oraz uzasadnienie;
 - 2) wniosek może zostać rozpatrzony wyłącznie wtedy, gdy uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych z przedmiotu, pisał wszystkie sprawdziany przewidziane w planie nauczania, a sprawdziany, których nie pisał z powodu usprawiedliwionej nieobecności, uzupełnił w terminie ustalonym z nauczycielem.
2. Wiedza ucznia jest sprawdzana przez komisję złożoną z dwóch nauczycieli, wskazanych przez dyrektora, tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania; ustalona w wyniku testu kontrolnego ocena jest ostateczna.
3. Dokumentację w postaci rozwiązanego przez ucznia testu kontrolnego wraz z oceną i podpisami komisji dołącza się do akt szkoły, co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym, i przechowuje się do czasu ukończenia przez ucznia szkoły.

4. Cała procedura związana z podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych musi zakończyć się na dzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć pisemny wniosek o podwyższenie rocznej oceny zachowania, jeżeli jego zdaniem i zdaniem jego rodziców ocena roczna jest zaniżona w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania pod następującymi warunkami:
 - 1) wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może złożyć uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) wyłącznie w sytuacji, gdy uczeń w ciągu roku szkolnego przestrzegał obowiązków wynikających ze statutu szkoły;
 - 2) wniosek wraz z uzasadnieniem ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny zachowania rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły. Po przeanalizowaniu wniosku komisja w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub podwyższeniu oceny;
 - 3) w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego. Swoją decyzję zespół wpisuje na wniosku ucznia, wszyscy członkowie składają swoje podpisy oraz wpisuje się datę przeprowadzenia głosowania. Tak ustalona ocena jest ostateczna;
 - 4) wniosek o podwyższenie rocznej oceny zachowania bez podania uzasadnienia nie będzie rozpatrywany;
 - 5) dokumentację w postaci wniosku ucznia (prawnego opiekuna) wraz z informacją komisji przekazuje się do akt szkoły, co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym, i przechowuje się do czasu ukończenia przez ucznia szkoły;
 - 6) cała procedura związana z podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zakończyć się na dzień przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej z wyjątkiem nadzwyczajnego posiedzenia komisji powołanej na wniosek dyrektora szkoły w związku z zachowaniem ucznia, który w sposób ewidentny i drastyczny złamał obowiązujące w szkole zasady wynikające z postanowień statutu, w zakresie obowiązków ucznia.
6. Ustalone przez szkołę formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach edukacyjnych uczniów to:
 - 1) indywidualne rozmowy nauczyciela, wychowawcy;
 - 2) konsultacje lub zebrania z rodzicami;
 - 3) informacja o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i z zachowania;
 - 4) pisemne zestawienie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych odbierane na konsultacjach, zebraniach oraz ocen rocznych - świadectwa odbierane na zakończenie roku;
 - 5) informacje przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

DZIAŁ XVI

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 60.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia roku szkolnego.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
10. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

DZIAŁ XVII

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 61.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

DZIAŁ XVIII

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

§ 62.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz zespołu uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia w oparciu o oceny częściowe oraz wpisy w dzienniku dotyczące zachowania ucznia, uwzględniając w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową. Wychowawca bierze pod uwagę:
 - 1) kulturę osobistą ucznia;
 - 2) jego stosunek do obowiązków szkolnych, zaangażowanie w zajęcia szkolne;
 - 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
4. Na bieżąco wychowawca klasy i inni nauczyciele oceniają ucznia za jego stosunek do zadań wymienionych w § 61 ust. 3 pkt. 1-3.
5. Uzyskane przez ucznia częściowe oceny zachowania oraz wpisy w dzienniku dotyczące zachowania ucznia są podstawą do wystawienia przez wychowawcę opisowej oceny śródrocznej i końcoworocznej.
6. Przy ustalaniu oceny bierze się pod uwagę kulturę osobistą ucznia, stosunek do obowiązków szkolnych oraz pracę na rzecz klasy i szkoły.
7. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
9. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
10. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
 - c) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;

- d) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
 - e) wywiązuje się bez zastrzeżeń z zadań przydzielonych mu przez wychowawcę, nauczycieli;
 - f) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
 - g) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
 - h) przejawia troskę o mienie szkoły, własne i innych uczniów;
 - i) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, nosi obuwie zmienne oraz strój galowy podczas uroczystości szkolnych;
 - j) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - k) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
 - l) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
 - m) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
 - n) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
 - o) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
 - p) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy;
 - q) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
 - r) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
 - s) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;
 - t) nie dopuszcza się wobec innych uczniów oraz pracowników szkoły wykroczeń w cyberprzestrzeni.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
 - b) przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
 - c) przejawia troskę o mienie szkoły;
 - d) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
 - e) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
 - f) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
 - g) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - i) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - j) nigdy nie ulega nałogom;
 - k) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - l) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
 - m) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
 - n) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły;
 - o) ma 1-3 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym własnej inicjatywy;
 - b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
 - c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
 - d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - e) nosi odpowiedni strój i obuwie;
 - f) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
 - g) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;

- h) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
 - i) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
 - j) nie ulega nałogom;
 - k) rozumie i stosuje normy społeczne;
 - l) szanuje mienie społeczne;
 - m) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - n) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, pozytywnym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
 - o) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;
 - p) ma 4-5 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
 - b) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
 - c) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
 - d) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
 - e) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
 - f) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
 - g) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
 - h) zdarza mu się łamać zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - i) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
 - j) czasami zapomina obuwia zmiennego;
 - k) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
 - l) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
 - m) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - n) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
 - o) używa zwrotów grzecznościowych;
 - p) czasem pomaga koleżankom i kolegom,
 - q) ma 6-10 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
 - c) nie przygotowuje się do lekcji;
 - d) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
 - e) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
 - f) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
 - g) jest agresywny w stosunku do rówieśników, używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
 - h) lekceważy zadania przydzielone przez wychowawcę, nauczycieli, zespół klasowy;
 - i) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
 - j) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
 - k) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - l) często zaniedbuje higienę osobistą;
 - m) ulega nałogom;
 - n) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
 - o) lekceważy ustalone normy społeczne;
 - p) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;

- q) ma 11-15 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje;
 - b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
 - d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
 - e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
 - f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
 - g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
 - h) ulega nałogom;
 - i) celowo niszczy mienie szkoły;
 - j) wchodzi w konflikt z prawem;
 - k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny;
 - l) ma powyżej 16 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności.
- 11. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca uwzględniając:
 - 1) bieżące ocenianie spełniania kryteriów na poszczególne oceny;
 - 2) samooceny ucznia;
 - 3) oceny zespołu klasowego;
 - 4) opinii nauczycieli uczących w danej klasie.
- 12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe (poparte stosownym orzeczeniem), wychowawca klasy uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

DZIAŁ XIX

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 63.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w skrócie WSDZ, w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Adresatami działań są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wykształcenie w uczniu świadomości, że jest dobrze przygotowany do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej, wie, jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.
4. W zakresie WSDZ uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
5. W zakresie WSDZ nauczyciele:
 - 1) diagnozują potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;

- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
6. W zakresie WSDZ nauczyciele pomagają rodzicom:
 - 1) lepiej poznać predyspozycje dziecka;
 - 2) przygotować ich do pełnienia roli „doradców”;
 - 3) poznawać czynniki i warunki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
 - 4) zapoznać się z ofertą szkół, zasadami rekrutacji;
 - 5) poznać miejsca pomocy dla ich dzieci w sytuacjach trudnych;
 - 6) angażować się w pracę doradczą szkoły (np. prezentowanie swoich zawodów, zakładów pracy).
7. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
8. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli pozwala podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej.
9. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.
10. Doradca zawodowy na koniec roku sporządza sprawozdanie.

DZIAŁ XX

PRAWA UCZNIA

§ 64.

Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w szczególności:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej i poziomu rozwoju;
- 3) wybierania i bycia wybieranym do samorządu uczniowskiego;
- 4) ochrony życia i zdrowia, poszanowania godności, przekonań i własności;
- 5) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz wyboru zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) wnioskowania o uzasadnienie każdej oceny ustalonej przez nauczyciela;
- 11) otrzymywania informacji co do kryteriów na poszczególne oceny początku każdego roku nauki;
- 12) znajomości zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel w każdym roku nauki;
- 13) znajomości terminów i zakresu pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 15) nauki religii na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów prawnych;
- 16) nauczania indywidualnego w domu, w przypadku orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej ze względu na stan zdrowia;
- 17) korzystania ze wsparcia psychologiczno-pedagogicznego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
- 18) ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi;
- 19) nauki szkolnej ukierunkowanej na rozwijanie w dziecku szacunku: do praw człowieka, dla jego rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości narodowych kraju, w którym mieszka, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur;
- 20) nauki ukierunkowanej na rozwijanie w nim poszanowania dla środowiska naturalnego;
- 21) nauki szkolnej przygotowującej do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji i przyjaźni między narodami;
- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 23) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 24) wypoczynku i wolnego czasu w czasie ferii, wakacji, przerw świątecznych oraz dni wolnych od zajęć edukacyjnych.

DZIAŁ XXI

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 65.

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów zawartych w statucie oraz regulaminach;
 - 2) podporządkowywania się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli, rady pedagogicznej, rady rodziców i ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły i zajęciach edukacyjnych;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rodziców;
 - 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 6) dbania o własne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 7) dbania o honor i tradycje szkoły.
2. Uczeń zobowiązany jest również do udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania w ich trakcie poprzez:
 - 1) regularne, systematyczne i punktualne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z planu lekcji oraz zajęciach nieobowiązkowych, na które rodzic lub prawny opiekun wyraził pisemną zgodę - podczas planowanych zajęć uczeń ma zakaz bez uzgodnienia z nauczycielem opuszczania szkoły (spóźnienie na zajęcia jest rozumiane jako czas do 15 min, powyżej tego czasu uczeń otrzymuje wpis o nieobecności na lekcji).
 - 2) rzetelne przygotowywanie się do zajęć - przynoszenie podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych;
 - 3) uzupełnianie przy pomocy i wsparciu nauczycieli braków wynikających z nieobecności na zajęciach w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły;
 - 4) stosowanie się do poleceń nauczyciela;
 - 5) aktywne uczestniczenie w zajęciach;
 - 6) dbanie o kulturę słowa i zachowania;

- 7) dbanie o ład i porządek wokół siebie;
 - 8) przestrzeganie zasad i norm współżycia społecznego podczas:
 - a) zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęć organizowanych poza terenem szkoły (wycieczki, kino, muzeum),
 - c) przerw, zabaw,
 - 9) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów;
 - 10) zawiadamianie opiekunów prowadzących zajęcia (bądź dyrektora szkoły) o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, lub poza jej terenem;
 - 11) przeciwstawianie się przejawom agresji i używania wulgaryzmów.
3. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:
- 1) pozdrawianie pracowników szkoły;
 - 2) używanie form grzecznościowych na co dzień;
 - 3) odnoszenie się do wszystkich pracowników szkoły z szacunkiem i kulturą;
 - 4) taktowne uczestniczenie w dyskusjach;
 - 5) kulturalne zachowywanie się w miejscach publicznych;
 - 6) przestrzeganie zasad „fair play” - w grach, zabawach i zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
 - 7) dbanie o kulturę słowa i zachowania;
 - 8) dotrzymywanie zobowiązań.
4. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w określonym terminie:
- 1) Rodzic / opiekun prawny ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w terminie 7 dni od pierwszego dnia powrotu dziecka do szkoły;
 - 2) Rodzic / opiekun prawny może usprawiedliwić spóźnienie dziecka na pierwszej lekcji jeżeli nie przekraczało ono 15 minut i wynikało z przyczyn niezależnych od dziecka;
 - 3) Od momentu wpłynięcia wniosku o usprawiedliwienie, wychowawca ma 7 dni na rozpatrzenie tego wniosku
 - 4) Rodzic / opiekun prawny przesyła wniosek o usprawiedliwienie jedynie drogą elektroniczną tj. poprzez e-dziennik i umieszczoną tam zakładkę usprawiedliwienia
 - 5) W przypadku nieterminowego przestania przez rodzica / prawnego opiekuna usprawiedliwienia lub jego braku nieobecność ucznia uznaje się za nieusprawiedliwioną.
 - 6) W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych, która będzie trwała dłużej niż 2 tygodnie rodzic / opiekun prawny jest zobowiązany poinformować wychowawcę o nieobecności i planowanym terminie powrotu dziecka do szkoły.
 - 7) Rodzic / opiekun prawny jest odpowiedzialny za realizację obowiązku szkolnego swojego dziecka;
 - 8) W przypadku braku realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko zostaną podjęte działania zgodne z procedurami obowiązującymi w szkole, zgodnie z dalszymi punktami;
 - 9) Informacja o częstej absencji uczniów jest przekazywana do pedagoga szkolnego, rodzice / prawni opiekunowie zostają wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia;
 - 10) W przypadku braku współpracy rodziców / opiekunów prawnych z wychowawcą bądź pedagogiem szkoły (tzn. rodzic nie uczestniczy w zebraniach konsultacjach, nie wyraża chęci do indywidualnego spotkania, rozmowy z pedagogiem), rodzic / opiekun prawny otrzymuje przesłane listem poleconym wezwanie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły i informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;

- 11) W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor kieruje wnioskiem o egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego jakim jest gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie;
- 12) W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor występuje do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka ze względu na nierespektowanie przez rodziców / prawnych opiekunów prawa dziecka do nauki;
- 13) W przypadku rezygnacji ucznia z uczestnictwa w zajęciach nieobowiązkowych, wymagana jest pisemna informacja od rodzica / prawnego opiekuna. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd oraz noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji.
5. Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące wyglądu i stroju:
 - 1) Uczeń zobowiązany jest nosić na co dzień schludny strój umożliwiający uczestnictwo we wszystkich zajęciach zgodnie z poniższymi podpunktami:
 - a) Odpowiedni do wieku i miejsca;
 - b) Zmienne, wygodne obuwie;
 - c) Spodnie bez rozdarć i dziur;
 - d) Strój nie może zawierać nadruków z nieprzyzwoitymi, wulgarnymi napisami lub symbolami promującymi używkę, zawierającymi treści faszystowskie, komunistyczne, rasistowskie oraz obrażające uczucia religijne i moralne;
 - e) Ubiór nie może mieć charakteru obraźliwego, prowokującego lub wywołującego agresję.
6. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjno-elektronicznych w czasie swojego pobytu w szkole. W przypadku stwierdzenia korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel stwierdza niesamodzielność pracy i unieważnia ją.
7. Zabrania się filmowania i nagrywania innych osób na terenie szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę bez wyrażenia przez nie zgody.
8. Zabrania się upubliczniania nagrań innych osób bez ich zgody.
9. W przypadku stwierdzenia sytuacji zawartej w pkt. 8 dyrektor zawiadamia organy Policji.
10. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków oraz innych środków odurzających i stosowania przemocy fizycznej.
11. Nieprzestrzeganie obowiązujących zasad skutkuje niższą oceną zachowania oraz karą zgodnie ze statutem szkoły.

DZIAŁ XXII

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNAWANIA UCZNIOM

§ 66.

Ucznia można nagradzać za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i konkursach tematycznych;
- 3) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
- 4) organizację i udział w wewnętrznym życiu szkoły.

Nagrody

§ 67.

Nagrodami są:

- 1) pochwała ucznia przez wychowawcę wobec całej klasy,
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły, list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,
- 3) dyplom uznania od dyrektora,
- 4) statuetka Filipides,
- 5) wyróżnienie Wzorowy uczeń,
- 6) wystąpienie z wnioskiem o stypendium naukowe,
- 7) nagroda rzeczowa.

§ 68.

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
2. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

Kary

§ 69.

Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności za uchybienie obowiązkom, uczniów może zostać ukarany:

- 1) naganą wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców,
- 2) zakazem reprezentowania szkoły w pozaszkolnych zawodach i konkursach na czas określony w karze,
- 3) naganą udzieloną przez dyrektora szkoły,
- 4) przeniesieniem do klasy równoległej.
- 5) przeniesieniem na wniosek dyrektora do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.

§ 70.

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 71.

1. Przed wymierzeniem kary osoba ją wymierzająca ma obowiązek:
 - 1) wysłuchać ucznia;
 - 2) wysłuchać rodzica (opiekuna prawnego);
 - 3) wymierzyć karę z poinformowaniem ucznia i rodzica (opiekuna prawnego) o trybie odwoławczym.
2. Informację o przeprowadzonej procedurze wychowawca klasy lub dyrektor szkoły dołącza do dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72.

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi odwołanie do dyrektora szkoły.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust.1, może wnieść rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od wymierzenia kary.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
4. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 73.

1. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek do dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii psychologa/pedagoga i samorządu uczniowskiego.
3. Kara wymierzona przez wychowawcę ulega zatarciu po 4 miesiącach od wymierzenia na wniosek rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzona szkodę.
4. Kara wymierzona przez dyrektora ulega zatarciu po 7 miesiącach od wymierzenia na wniosek rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzona szkodę.
5. Zatarta kara nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania.

Przeniesienie do innej szkoły

§ 74.

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara stosowana jest za:
 - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu osoby trzeciej (rówieśnika, nauczyciela, innych osób);
 - 2) kradzieże i wymuszenia;
 - 3) demoralizację innych uczniów;
 - 4) systematyczne naruszanie postanowień statutu szkoły.
3. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia podejmuje dyrektor szkoły po wyczerpaniu przez szkołę wszelkich możliwych środków zaradczych oraz działań wychowawczych, których zastosowanie nie przyniosło pożądanego rezultatu polegającego na poprawie zachowania ucznia oraz gdy został wyczerpany system kar przewidzianych w statucie szkoły.

Rozwiązywanie sporów

§ 75.

1. Spory pomiędzy wychowankami rozstrzygają wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
2. Spory pomiędzy wychowankami a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołany zespół wychowawczy.
3. Spory pomiędzy rodzicami a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołana komisja rozjemcza, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły, trzech przedstawicieli rady rodziców, trzech przedstawicieli pracowników szkoły.
4. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w szkole.
5. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami a dyrektorem szkoły rozstrzyga rada pedagogiczna, a w razie nierozstrzygnięcia sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 1-4 są ostateczne w wewnętrznym trybie postępowania w szkole.
7. Skargę w przypadku naruszenia (łamania) praw dziecka (ucznia) złożyć może uczeń lub w jego imieniu rodzic (prawny opiekun), samorząd uczniowski, wychowawca.
8. W powyższej sytuacji ustala się następujący tryb postępowania:

- 1) Przedmiotem skargi może być łamanie praw dziecka (ucznia) przez innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Skarga winna być złożona do dyrektora szkoły w formie pisemnej i podpisana przez osobę składającą skargę w ciągu 3 dni od zaistniałego zdarzenia, powinna wskazywać osobę skarżoną.
- 2) Dyrektor szkoły powołuje komisję rozpatrującą skargę w składzie: wicedyrektor szkoły, opiekun samorządu uczniowskiego, nauczyciel-wychowawca, pedagog.
- 3) Komisja w ciągu 14 dni rozpatruje skargę i udziela na piśmie odpowiedzi w podmiotowej sprawie.
- 4) Komisja wydaje decyzję na piśmie zainteresowanym stronom.
- 5) Uczeń ma prawo odwołania się od stanowiska komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ XXIII

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOŁONTARIATU

§ 76.

1. Szkoła tworzy warunki do działalności wolontariatu prowadzonego przez uczniów, nauczycieli, rodziców poprzez:
 - 1) udostępnianie nieodpłatne pomieszczeń do działań wolontariatu;
 - 2) opiekę i wsparcie nauczyciela w przypadku wolontariatu prowadzonego przez uczniów i rodziców;
2. Szczegółowe zasady działań wolontariatu określają odrębne przepisy.

DZIAŁ XXIV

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 77.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) współuczestniczenia w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych.

§ 78.

1. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a za zgodą dyrektora szkoły również inne osoby.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Uczniowie zmieniający szkołę zobowiązani są do przedłożenia w sekretariacie szkoły bibliotecznej karty obiegowej potwierdzającej rozliczenie się z biblioteką szkolną.

4. Pracownicy szkoły oraz uczniowie opuszczający szkołę zobowiązani są do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych z niej książek i materiałów naukowych, czego potwierdzeniem jest podpisana przez bibliotekarza karta obiegu biblioteki.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

DZIAŁ XXV

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 79.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
4. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.

DZIAŁ XXVI

ORGANIZACJA ŚWIETLICY

§ 80.

1. Pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły jest organizacja pracy świetlicy szkolnej.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie klas 0-III. Pozostali uczniowie mają możliwość korzystania z opieki w świetlicy za zgodą dyrektora szkoły, w zależności od możliwości organizacyjnych szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie przekracza 25 uczniów.
5. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 1) organizacja pomocy w nauce;
 - 2) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań;
 - 3) organizacja gier i zabaw mających na celu prawidłowy rozwój psychofizyczny;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami;
 - 6) realizowanie zadań ujętych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
6. Do świetlicy szkolnej uczniowie przyjmowani są na podstawie pisemnego zgłoszenia, w pierwszej kolejności dzieci rodziców pracujących.

DZIAŁ XXVII

STOŁÓWKA SZKOLNA, ORGANIZACJA ŻYWIENIA

§ 81.

1. Szkoła zapewnia uczniom spożycie jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stwarza możliwość jego konsumpcji w stołówce szkolnej
2. Pedagog szkolny udziela pomocy w sprawie możliwości uzyskania dofinansowania do posiłków przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej lub przez inne organizacje charytatywne.
3. Na każdy kolejny rok szkolny w ofercie prowadzenia stołówki szkolnej są zawarte informacje na temat ceny posiłków dla uczniów.
4. Uczniowie korzystają ze stołówki dobrowolnie za odpłatnością.
5. Żywnienie w szkole organizowane jest poprzez catering.

DZIAŁ XXVIII

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 82.

1. Szkoła posiada sztandar:
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
 - 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas V-VIII, którzy osiągają bardzo dobre wyniki w nauce i mają bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
 - 3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami;
 - 4) w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 5) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku;
 - 6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji;
 - 7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
 - 8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - 9) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 10) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
2. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu”;
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”;
 - 3) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły.
3. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek maratończyków oraz nazwę szkoły.

4. Logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
 - 1) święta państwowe;
 - 2) Dzień Flagi, Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja);
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej (14 października);
 - 4) Święto Niepodległości (11 listopada).
6. Do uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) pasowanie na ucznia;
 - 4) zakończenie roku szkolnego;
 - 5) uroczystości regionalne lub okolicznościowe.

DZIAŁ XXIX

WSPÓŁDZIAŁANIE Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI

§ 83.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jelczu-Laskowicach oraz innymi placówkami 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. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

DZIAŁ XXX

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 84.

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 przekonaniem.
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) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;

- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 85.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną 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. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 86.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. W ramach 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,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
3. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

DZIAŁ XXXI

ORGANIZACJA I WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI

§ 87.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. W celu stworzenia środowiska wspomagającego wychowawczą rolę rodziny i sprzyjającego rozwojowi uczniów szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami), lokalnymi organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz i dla dobra dzieci.

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.

DZIAŁ XXXII

ORGANIZACJA ZAJĘĆ ZDALNYCH

§ 88.

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji elektronicznej w szczególności poprzez sieć Internet z wykorzystaniem platformy Office 365.
4. Nauczyciele:
 - 1) ustalają źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice / prawni opiekunowie mogą korzystać,
 - 2) przygotowują zajęcia on-line oraz ustalają sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami oraz ich rodzicami / opiekunami prawnymi,
 - 3) dostosowują podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej,
 - 4) prowadzą lekcję w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem internetowej transmisji audio, audio-video lub czatu z wykorzystaniem platformy Office 365.
5. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy Office 365.
6. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej.
7. Pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz logopeda współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzą zajęcia on-line lub rozmowy telefoniczne z potrzebującymi wsparcia uczniami oraz ich rodzicami / opiekunami prawnymi.
8. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach on-line oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

Warunki bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych

§ 89.

1. Uczniowie:
 - 1) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom,
 - 2) logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 3) nie utrwalają wizerunku osób uczestniczących w zajęciach ani przebiegu zajęć,
 - 4) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 5) mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci,

- 6) wykorzystują platformę Office 365 tylko do celów edukacyjnych związanych z nauczaniem zdalnym,
 - 7) nie tworzą własnych grup na platformie Office 365.
2. Nauczyciele:
- 1) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom;
 - 2) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 3) jeśli zaistnieje taka potrzeba łączą przemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

Sposób odnotowywania obecności uczniów

§ 90.

1. Uczeń ma obowiązek punktualnego logowania się na lekcję oraz aktywnego w niej uczestnictwa.
2. Uczeń potwierdza swoją obecność na zajęciach w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu.
3. Odpowiedniego wpisu frekwencyjnego w e-dzienniku dokonuje nauczyciel.

DZIAŁ XXXIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 91.

Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego w formie uchwały.

§ 88.

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 89.

Statut wchodzi w życie w terminie 14 dni od uchwalenia.

§ 90.

Zobowiązuje się dyrektora szkoły do publikacji jednolitego tekstu statutu z początkiem każdego roku szkolnego, jeśli były dokonywane zmiany statutu.