Załącznik nr 1 do Uchwały nr 2/2019/2020

Rady Pedagogicznej

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2

w Kraśniku

z dnia 27 sierpnia 2019r.

**STATUT**

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2

im. Mikołaja Kopernika

w Kraśniku

**Spis treści**

[DZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY 4](#_Toc500613359)

[DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY 5](#_Toc500613360)

[Rozdział 1 Cele i zadania szkoły 5](#_Toc500613361)

[Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły 6](#_Toc500613362)

[DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 13](#_Toc500613363)

[Rozdział 1 Dyrektor szkoły 14](#_Toc500613364)

[Rozdział 2 Rada pedagogiczna 15](#_Toc500613365)

[Rozdział 3 Rada rodziców 16](#_Toc500613366)

[Rozdział 4 Samorząd uczniowski 17](#_Toc500613367)

[Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów i konfliktów między nimi 18](#_Toc500613368)

[Dział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 20](#_Toc500613369)

[Rozdział 1 Informacje ogólne 20](#_Toc500613370)

[Rozdział 2 Organizacja zajęć edukacyjnych 21](#_Toc500613371)

[Rozdział 3 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 22](#_Toc500613372)

[Rozdział 4 Organizacja wolontariatu w szkole 22](#_Toc500613373)

[Rozdział 5 Organizacja biblioteki szkolnej 23](#_Toc500613374)

[Rozdział 6 Organizacja świetlicy 24](#_Toc500613375)

[Rozdział 7 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły 26](#_Toc500613376)

[Rozdział 8 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich 30](#_Toc500613377)

[Rozdział 9 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży 31](#_Toc500613378)

[DZIAŁ V UCZNIOWIE I RODZICE 32](#_Toc500613379)

[Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia 32](#_Toc500613380)

[Rozdział 2 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody 35](#_Toc500613381)

[Rozdział 3 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary 36](#_Toc500613382)

[Rozdział 4 Formy udzielania pomocy uczniom 38](#_Toc500613383)

[Rozdział 5 Formy współdziałania szkoły z rodzicami 38](#_Toc500613384)

[DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA 40](#_Toc500613385)

[Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania 40](#_Toc500613386)

[Rozdział 2 Ocenianie bieżące 42](#_Toc500613387)

[Rozdział 3 Wymagania edukacyjne. 44](#_Toc500613388)

[Rozdział 4 Kontrakt z uczniem 47](#_Toc500613389)

[Rozdział 5 Klasyfikowanie i promowanie uczniów 48](#_Toc500613390)

[Rozdział 6 Zasady oceniania zachowania uczniów 53](#_Toc500613391)

[Rozdział 7 Zasady podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania 55](#_Toc500613392)

[Rozdział 8 Egzaminy klasyfikacyjne 57](#_Toc500613393)

[Rozdział 9 Egzaminy poprawkowe 59](#_Toc500613394)

[Rozdział 10 Ocenianie uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą 61](#_Toc500613395)

[Dział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE 61](#_Toc500613396)

[Rozdział 1 Tradycja i ceremoniał 61](#_Toc500613397)

[Rozdział 2 Postanowienia końcowe 61](#_Toc500613398)

[DZIAŁ VIII ZASADY FUNKCJONOWANIA KLAS GIMNAZJALNYCH 62](#_Toc500613399)

[Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania klas gimnazjalnych **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**](#_Toc500613400)

[Rozdział 2 Egzamin gimnazjalny **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**](#_Toc500613401)

[Rozdział 3 Projekt edukacyjny **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**](#_Toc500613402)

# DZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY

**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 w Kraśniku, zwana dalej „szkołą”.
2. Siedzibą Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Kraśniku jest budynek położony przy ulicy Urzędowskiej 10.
3. Szkoła nosi imię Mikołaja Kopernika.
4. Ilekroć w statucie jest mowa o:
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
7. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
8. pracownika szkoły – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną przez dyrektora szkoły, bez względu na podstawę prawną zatrudnienia.
9. Szkoła może używać nazwy skróconej: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 lub skrótu PSP2.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraśnik z siedzibą przy ulicy Lubelskiej 84.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Lubelski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miejskiej Kraśnik, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Miejskiej Kraśnik.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kraśniku.
5. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika 23-200 Kraśnik ul. Urzędowska 10 tel./fax 818252431 NIP: 715-116-42-98, R: 000714610.
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 3**

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
2. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
3. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
4. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne dla dzieci sześcioletnich.
5. Nauka w szkole jest bezpłatna.
6. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
7. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Miasta Kraśnik, szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
8. Uchylony
9. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów lub pracowników, dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły, uwzględniając zmianowość.

# DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

## Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

**§ 4**

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym.
2. Głównymi celami szkoły są w szczególności:
3. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
4. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności i altruizmu;
5. wskazywanie uczniom wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem roli rodziny i przyjaciół w życiu współczesnego człowieka;
6. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej;
7. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
8. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
9. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
10. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
11. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
12. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
13. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
14. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
15. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
16. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
17. kształtowanie postaw prozdrowotnych.

**§ 5**

W oparciu o postawione cele szkoła realizuje następujące zadania:

1. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
2. wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
3. opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
4. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
5. kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
6. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
7. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
8. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
9. stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
10. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
11. kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
12. przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
13. zapewnianie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
14. wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
15. propagowanie wiedzy i umiejętności w zakresie promocji i ochrony zdrowia.

## 

## Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły

**§ 6**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
3. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
4. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1;
5. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
6. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
7. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
9. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
10. dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla uczniów powracających z zagranicy.
11. W szkole mogą być organizowane inne zajęcia niewymienione w pkt.2.
12. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
13. zajęcia edukacyjne z religii lub etyki;
14. zajęcia edukacyjne dla mniejszości narodowych;
15. zajęcia edukacyjne przygotowujące do życia w rodzinie.
16. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenia wyrażone przez rodzica ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
17. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
18. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii lub etyki oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie.
19. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
20. Szkoła organizuje zajęcia wychowanie do życia w rodzinie.
21. Udział w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
22. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeśli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
23. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowanie do życia w rodzinie.
24. Zasady organizacji zajęć, o których mowa w ust.3 określają odrębne przepisy.

**§ 7**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną wśród uczniów, ich rodziców i nauczycieli diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły we współpracy z rodzicami i samorządem uczniowskim i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeśli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolnyaktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca klasy wraz z rodzicami opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i przedstawia go rodzicom swojego oddziału co najmniej 2 razy w roku szkolnym.

**§ 8**

1. W szkole udzielana jest uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych ucznia oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą wynika w szczególności :
3. z niepełnosprawności;
4. z niedostosowania społecznego;
5. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
6. zaburzeń zachowania lub emocji;
7. ze szczególnych uzdolnień;
8. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
9. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
10. z choroby przewlekłej;
11. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
12. z niepowodzeń edukacyjnych;
13. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
14. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
15. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Jest ona organizowana i udzielana we współpracy z:
16. rodzicami uczniów;
17. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
18. placówkami doskonalenia nauczycieli;
19. innymi szkołami i placówkami;
20. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
21. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
22. zajęć rozwijających uzdolnienia;
23. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
24. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
25. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
26. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
27. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
28. warsztatów;
29. porad i konsultacji.
30. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
31. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym.
32. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

**§ 9**

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
3. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
5. zajęcia specjalistyczne;
6. zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
7. integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
8. przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
9. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
10. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej.

**§ 10**

Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:

1. realizację programów profilaktyki dostosowanych do wieku uczniów i potrzeb uczniów;
2. opracowanie planu lekcji z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć oraz ich różnorodności w każdym dniu;
3. zadawanie uczniom prac domowych zgodnie z zasadami higieny;
4. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
5. dostosowanie mebli do warunków antropometrycznych uczniów;
6. opiekę pielęgniarki szkolnej;
7. udział w kampaniach promujących zdrowy tryb życia;
8. współpracę z instytucjami promującymi zdrowie.

**§ 11**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
4. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
5. zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
6. zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
7. zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
8. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych oraz w przypadku nagłych zdarzeń losowych określają odrębne przepisy.
9. Szkoła realizuje zadania związane z bezpieczeństwem uczniów poprzez:
10. pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z harmonogramem i zasadami określonymi w regulaminie dyżurów;
11. prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli;
12. monitorowanie niektórych korytarzy szkolnych i szatni;
13. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich w pracowniach i na zajęciach wymagających podziału na grupy;
14. przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. W szkole zapewnia się:
16. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
17. oznakowanie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
18. odpowiednie oznakowanie miejsc pracy i pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
19. zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
20. wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, zaś świetlicy, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pracowni fizycznej i chemicznej oraz zaplecza sali sportowej w apteczki;
21. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
22. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na jej terenie osób nieuprawnionych.
23. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
24. szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielaniu pierwszej pomocy przedlekarskiej;
25. omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych oraz na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów;
26. umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni.
27. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczanie ich na stronie szkoły.
28. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne przepisy.

**§ 12**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców ustala procedury postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

**§ 13**

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami poprzez:

1. organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
2. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
3. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego – program adaptacyjny dla uczniów klasy pierwszej;
4. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty, opinii oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
5. udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej oraz występowanie o pomoc dla tych uczniów do organizacji oraz instytucji wspierających rozwój dziecka;
6. użyczenie sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

**§ 14**

1. Szkoła realizuje zadania związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów zdolnychpoprzez:
2. umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. organizowanie zajęć wspierających w przygotowaniu uczniów do konkursów i olimpiad;
4. organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy i umiejętności oraz konkursów artystycznych;
5. indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
6. promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
7. Szkoła opracowuje ofertę zajęć dodatkowych w oparciu o zainteresowania i potrzeby uczniów.
8. Zajęcia dodatkowe dostosowane są do posiadanej bazy dydaktycznej szkoły.

**§ 15**

1. Szkoła realizuje zadania związane z doradztwem zawodowym.
2. Zajęcia związane z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. System doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
4. prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas siódmych i ósmych;
5. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
6. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
7. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
8. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
9. Doradztwo zawodowe w klasach I – VI i VII – VIII jest realizowane:
10. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
11. na zajęciach z wychowawcą;
12. w formie wizyt zawodoznawczych uczniów organizowanych u pracodawców lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

**§ 16**

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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Szkoła stwarza warunki do działania wolontariatu. Procedury organizacji wolontariatu regulują odrębne przepisy.

**§ 17**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 18**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Każdy nauczyciel ma prawo do podejmowania działań zmierzających do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
3. Szczegółowe zasady opracowania zasad działań innowacyjnych oraz ich wdrażania określają odrębne przepisy.

# DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

**§ 19**

Organami szkoły są:

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

## Rozdział 1 Dyrektor szkoły

**§ 20**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
3. kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
4. kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
5. organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
6. dyrektora publicznej szkoły podstawowej;
7. przewodniczącego rady pedagogicznej;
8. organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
9. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1. kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2. sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
   3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   8. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9. stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   11. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
   12. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć;
   13. odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
   14. zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
10. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
11. Przepis ust. 4 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
12. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
13. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
14. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
15. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
16. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
17. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
18. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
19. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wskazany wicedyrektor.
20. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczątki o treści *w zastępstwie dyrektora*.

## Rozdział 2 Rada pedagogiczna

**§ 21**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
3. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
4. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
5. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
6. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
7. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
8. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
10. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
11. projekt planu finansowego szkoły;
12. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
13. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
14. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu rady pedagogicznej szkoły”.

## Rozdział 3 Rada rodziców

**§ 22**

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin rady rodziców”.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 6, należy:
6. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
7. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
8. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły przedstawionego przez dyrektora.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
11. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
12. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
13. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w szkole, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
14. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

## 

## Rozdział 4 Samorząd uczniowski

**§ 23**

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
3. trzyosobowe samorządy klasowe wyłanianie na zajęciach z wychowawcą na początku września;
4. sześcioosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulamin samorządu uczniowskiego” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
7. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
8. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
9. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
10. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
11. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
12. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
13. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
14. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów i konfliktów między nimi

**§ 24**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń rady pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości dyrektora.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
7. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

**§ 25**

1. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
3. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
4. Wychowawcy klas czuwają nad rozwiązaniem konfliktów w szkole:
5. pomiędzy uczniami;
6. pomiędzy uczniami a nauczycielami;
7. pomiędzy rodzicami a nauczycielami;
8. pomiędzy klasami;
9. pomiędzy klasą a nauczycielami.
10. Wychowawcy klas wspierają rozwiązanie konfliktów poprzez:
11. zapobieganie powstawaniu konfliktów – rozwiązywanie problemów prowadzących do sytuacji konfliktowych;
12. tłumaczenie konfliktów – omówienie mechanizmów powstawania konfliktów w celu obniżenia emocji i agresji;
13. racjonalizację konfliktu – oddzielenie problemu od emocji, nazywanie zagrożonych konfliktem potrzeb, uczuć i emocji;
14. prowadzenie negocjacji, mediacji, arbitrażu;
15. odwoływanie się do wspólnie wyznawanych wartości;
16. postawienie przed stronami konfliktu celu nadrzędnego;
17. znalezienie trzeciego rozwiązania – wyjście z konfliktu bez poczucia klęski.
18. Pedagog/psycholog mają obowiązek pomocy wychowawcy w pracy nad konfliktem poprzez poradnictwo w zakresie:
19. doboru metod pracy;
20. doboru sposobów kierowania jego rozwiązaniem;
21. rozwijania umiejętności aktywnego słuchania;
22. rozwijania umiejętności mediacji.
23. W przypadku trwania konfliktu wychowawca kieruje strony konfliktu do pedagoga/psychologa szkolnego, który nadzoruje działania stron nad:
24. określeniem konfliktu;
25. poszukiwaniem możliwych rozwiązań konfliktu;
26. dokonaniem oceny rozwiązań;
27. podjęciem decyzji wyboru rozwiązań;
28. wypracowaniem sposobów realizacji postanowienia;
29. oceną stron, jak w praktyce sprawdziło się dane rozwiązanie.
30. W sytuacji nieskuteczności powyższych działań pedagog/psycholog przedstawia sprawę dyrektorowi szkoły, który:
31. zapoznaje się z problemem;
32. dokonuje oceny podjętych działań;
33. w zależności od niej:
34. podejmuje decyzję o dalszej pracy nad konfliktem (np. podejmuje się roli mediatora, rozstrzyga problem arbitralnie);
35. przekazuje problem do odpowiedniej instytucji. Na przykład, w sytuacji towarzyszących konfliktowi brutalnych pobić, napaści, zagrożenia zdrowia czy życia – przekazuje problem policji. W przypadku zamkniętej postawy jednej ze stron, niechęci do kontaktowania się, wycofania się z aktywności społecznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, terapeuty, psychoterapeuty, ale tylko za zgodą rodziców bądź prawnych opiekunów dziecka.
36. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.
37. W przypadku, gdy to dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

**§ 26**

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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
2. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

# Dział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

## Rozdział 1 Informacje ogólne

**§ 27**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Zasady tworzenia oddziałów określa regulamin.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

**§ 28**

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie, a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
3. przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
4. przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
5. przydział wychowawców do oddziałów;
6. przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.
7. organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
8. czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
9. organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy;
10. organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

**§ 29**

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. biblioteki z centrum multimedialnym;
3. świetlicy;
4. gabinetu profilaktyki zdrowotnej i stomatologicznej;
5. gabinetów pedagoga, psychologa i logopedy;
6. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
7. pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

## Rozdział 2 Organizacja zajęć edukacyjnych

**§ 30**

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godzinie ósmej.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
4. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek.Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
5. W klasach I-III czas pracy uczniów jest dostosowany do ich możliwości psychofizycznych z uwzględnieniem realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a przerwy w zajęciach ustalają nauczyciele.
6. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne, w których udział uczniów jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

**§ 31**

1. Szkoła może organizować oddziały sportowe.
2. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
3. posiadają bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
4. posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do tego oddziału;
5. uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale sportowym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 2 pkt 3.

**§ 32**

1. W szkole mogą być organizowane oddziały dwujęzyczne, integracyjne oraz nauczania języka mniejszości narodowych, etnicznych lub języka regionalnego.
2. Szczegółowe zasady organizacji oddziałów wymienionych w ust.1 określają odrębne przepisy.

## Rozdział 3 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

**§ 33**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII oraz w klasach I – VI z zakresu orientacji zawodowej.
2. Zajęcia są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła wspiera uczniów we właściwym wyborze dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej poprzez:
4. zajęcia obowiązkowe z doradztwa zawodowego;
5. warsztaty z doradcą zawodowym;
6. diagnozę predyspozycji zawodowych w ramach indywidualnych konsultacji;
7. pogadanki na lekcjach wychowawczych;
8. współpracę ze szkołami ponadpodstawowymi;
9. rozmowy z rodzicami.
10. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z zakresu doradztwa zawodowego i orientacji zawodowej, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

## 

## Rozdział 4 Organizacja wolontariatu w szkole

**§ 34**

1. W szkole organizuje się pracę wolontariacką uczniów.
2. Praca wolontariacka wykonywana jest w ramach działalności Szkolnego koła PCK, zwanego dalej kołem.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych przez koło działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.
4. Niepełnoletni członkowie koła muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
5. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określane są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym z usług wolontariackich. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania koła reguluje „Regulamin koła PCK”.
6. Pracą koła kierują wyznaczeni przez dyrektora opiekunowie.
7. Działalność wolontariacka jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim określi w drodze zarządzenia sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

**§ 35**

1. Praca wolontariacka w Szkolnym kole PCK polega w szczególności na:
2. udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
3. organizowaniu różnego rodzaju akcji charytatywnych na terenie szkoły;
4. odwiedzinach w domu dziecka, w domu pomocy społecznej lub w innych instytucjach działających w środowisku lokalnym;
5. organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek, z którymi współpracuje koło;
6. przygotowaniu świątecznych paczek dla potrzebujących;
7. udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie.
8. Opiekunowie Szkolnego koła PCK odpowiadają m.in. za wyznaczanie kierunków prac koła, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań. Do jego głównych zadań należy:
9. promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
10. wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;
11. nadzorowanie pracy wolontariuszy;
12. przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
13. określenie warunków współpracy;
14. utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
15. nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
16. rozwiązywanie trudnych sytuacji.

## Rozdział 5 Organizacja biblioteki szkolnej

**§ 36**

1. Biblioteka szkolna zwana dalej biblioteką jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejscem pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

4a.Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:

1. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
2. pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
3. rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i innych zbiorów bibliotecznych oraz odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
4. organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.

4b. nauczycielami w zakresie:

1. udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
2. udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
3. przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

4c. rodzicami w zakresie:

1. wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
2. przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o zbiory biblioteczne;
3. popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
4. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
5. organizowania lekcji bibliotecznych;
6. organizowania imprez czytelniczych;
7. wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych;
8. wymiany wiedzy i doświadczeń.
9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa regulamin biblioteki.
10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
11. Biblioteka nie rzadziej niż co pięć lat przeprowadza inwentaryzację - skontrum księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## Rozdział 6 Organizacja świetlicy

**§ 37**

1. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową uczniom, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
3. zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki;
4. tworzenie warunków do pracy własnej;
5. wyrabianie u dzieci umiejętności porozumiewania się w grupie;
6. organizowanie pomocy w nauce;
7. organizowanie odrabiania lekcji;
8. organizowanie zajęć ruchowych w pomieszczeniu świetlicy oraz na powietrzu;
9. rozwijanie zainteresowań uczniów;
10. rozwijanie samorządności:
11. włączanie uczniów do działalności charytatywnej;
12. organizowanie zajęć o charakterze rocznicowym, patriotycznym;
13. organizowanie zajęć kulturalnych, oświatowych i sportowych;
14. upowszechnianie kultury zdrowotnej;
15. współpraca z innymi nauczycielami szkoły.
16. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
17. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I-III oraz uczniowie wyższych klas w miarę potrzeb.
18. Rodzice pisemnie zgłaszają pobyt dziecka w świetlicy i określają godziny korzystania z zajęć świetlicowych w poszczególnych dniach tygodnia.
19. Dzieci opuszczają świetlicę pod opieką rodziców lub innych osób upoważnionych przez rodziców.
20. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez dyrektora uwzględniającym potrzeby dzieci i ich rodziców.
21. Formami pracy świetlicy zapewniającymi wszechstronny rozwój ucznia są:
22. zajęcia tematyczne;
23. zajęcia z wykorzystaniem środków audiowizualnych;
24. zajęcia techniczne i plastyczne;
25. zajęcia rytmiczne, muzyczne, teatralne;
26. zajęcia żywego słowa;
27. ćwiczenia i zabawy ruchowe, spacery, wycieczki;
28. gry i zabawy stolikowe, towarzyskie i komputerowe;
29. zajęcia dydaktyczne z uczniem - pomoc w odrabianiu prac domowych.
30. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
31. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy.
32. Wychowawcy świetlicy szkolnej zapewniają opiekę uczniom podczas spożywania przez nich obiadów w stołówce.
33. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek dostosować się do regulaminu świetlicy.
34. W czasie pozostawania pod opieką wychowawców świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
35. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy zawarte są w regulaminie świetlicy.

**§ 38**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej stołówką.
2. Stołówkę prowadzi ajent.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne i wynika z warunków umowy pomiędzy ajentem i dyrektorem szkoły.

**§ 39**

1. Na terenie szkoły funkcjonuje sklepik szkolny prowadzony przez ajenta.
2. W sklepiku mogą być sprzedawane wyłącznie środki spożywcze przeznaczone do sprzedaży dzieciom w jednostkach oświatowych, określone w odpowiednich przepisach.

## Rozdział 7 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 40

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć obowiązkowych, przerw międzylekcyjnych, zajęć dodatkowych organizowanych przez szkołę oraz wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych, w szczególności przez:
3. właściwą organizację pracy w czasie zajęć;
4. wypełnianie zapisów zawartych w regulaminie i harmonogramie dyżurów międzylekcyjnych pełnionych przez nauczycieli – przed lekcjami, po lekcjach i podczas przerw międzylekcyjnych;
5. sprawdzanie obecności uczniów na początku zajęć lekcyjnych i odnotowywanie nieobecności w dziennikach zajęć;
6. organizację wycieczek zgodnie z regulaminem organizacji wycieczek;
7. organizację imprez i uroczystości szkolnych zgodnie z przepisami bezpieczeństwa.
8. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności przy:
9. realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
10. przestrzeganiu przepisów i zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz przepisów pożarowych;
11. dbaniu o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy.

**§ 41**

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
4. realizowanie programów pracy szkoły na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych, a w przypadku nauki zdalnej dostosowanie programu nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych;
5. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
6. prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
7. bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
8. kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
9. systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
10. komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
11. organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12. opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
13. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

**§ 42**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Pisemny wniosek o zmianę wychowawcy mogą złożyć rodzice uczniów danego oddziału do dyrektora szkoły.
4. Wniosek powinien być uzasadniony i podpisany przez 80% stanu rodziców uczniów danego oddziału.
5. Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni. Decyzja dyrektora o zmianie wychowawcy jest ostateczna.

**§ 43**

1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
3. opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i  koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
5. współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
6. utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
7. włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
8. kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
9. przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
10. prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
12. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez:
13. zebrania;
14. indywidualne spotkania;
15. telefoniczne rozmowy;
16. korespondencję listowną;
17. korespondencję drogą e-mailową;
18. notatki, uwagi w zeszycie przedmiotowym lub w zeszycie korespondencji.
19. Wychowawcy i nauczyciele nie mają obowiązku udostępniania rodzicom prywatnego numeru telefonu.
20. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
21. Wychowawca zwołuje zebrania w istotnych sprawach dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych dotyczących całego zespołu klasowego albo pojedynczych uczniów. Nauczyciele uczący w danym oddziale mogą wnioskować do wychowawcy klasy lub dyrektora o nagradzanie lub karanie uczniów, o podejmowanie specjalnych działań wychowawczych dostosowanych do potrzeb uczniów.

**§ 44**

Poza wymienionym zakresem nauczyciele mają obowiązki i uprawnienia wynikające z innych przepisów szczegółowych.

**§ 45**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, psychologa i logopedę, a w razie potrzeby innego specjalistę np. oligofrenopedagoga, surdopedagoga, tyflopedagoga lub innych.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
3. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
4. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Do zadań logopedy należy w szczególności:
12. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
13. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
14. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
15. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Szczegółowy zakres czynności pedagoga, psychologa, logopedy oraz innych specjalistów ustala dyrektor szkoły.

**§ 46**

1. W celu wsparcia zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoła zatrudnia nauczyciela bibliotekarza.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
3. opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
4. prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
5. określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed lekcjami i po lekcjach;
6. organizowanie konkursów czytelniczych;
7. przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
8. współpraca z nauczycielami;
9. realizacja treści edukacji czytelniczej i medialnej;
10. zakup i oprawa książek;
11. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
12. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
13. rozbudzenia i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
14. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

**§ 47**

1. W szkole mogą być zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi:
2. referent;
3. pomoc administracyjna;
4. sekretarz szkoły;
5. konserwator;
6. woźny;
7. sprzątaczka;
8. asystent nauczyciela;
9. księgowy;
10. specjalista ds. płac.
11. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
12. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
13. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
14. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
15. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

**§ 48**

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

## Rozdział 8 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

**§ 49**

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycielskie na czas nieokreślony zwane „zespołami przedmiotowymi”.
2. Do zadań tych zespołów należy:
3. wybór programów nauczania i podręczników;
4. modyfikowanie programów nauczania zgodnie z wynikami ewaluacji wewnętrznej;
5. opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
6. analizowanie wyników pomiarów dydaktycznych, egzaminów próbnych i zewnętrznych;
7. przygotowanie i przeprowadzenie pomiarów dydaktycznych;
8. przygotowanie i prowadzenie szkolnych imprez, konkursów, turniejów i olimpiad;
9. opracowanie i modyfikowanie zasad oceniania;
10. dzielenie się swoją wiedzą i umiejętnościami.

**§ 50**

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycielskie na czas określony, zwane „zespołami zadaniowymi”.
2. Zadania tych zespołów określa dyrektor szkoły.

## Rozdział 9 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

**§ 51**

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
2. wymianę informacji;
3. konsultacje z pracownikami poradni;
4. diagnozowanie uczniów;
5. realizowanie programów i zajęć warsztatowych dla uczniów;
6. prowadzenie rad szkoleniowych dla nauczycieli;
7. organizowanie spotkań i szkoleń dla rodziców.
8. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny i psycholog.

**§ 52**

1. Szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
2. Koordynatorami współpracy są pedagog, psycholog oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.
3. Szkoła współpracuje z dzielnicowym, w rejonie którego się znajduje.
4. W ramach współpracy szkoły z policją:
5. organizuje się spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
6. organizuje się spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
7. informuje się policję o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
8. szkoła otrzymuje pomoc w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na jej terenie;
9. szkoła uczestniczy w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

# DZIAŁ V UCZNIOWIE I RODZICE

## Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 53

1. Uczeń posiada prawa zawarte w konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. opieki zapewniającej jego bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę jego zdrowia i poszanowanie godności osobistej;
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
5. swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
6. informacji na temat zakresu programów edukacyjnych oraz metod nauczania;
7. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
8. jawnej i umotywowanej oceny;
9. przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom zatrudnionym w szkole swoich problemów i poglądów oraz uzyskiwanie pomocy w rozwiązywaniu ich lub uzyskiwaniu odpowiedzi i wyjaśnień;
10. korzystania z różnych form dotyczących sprawdzania wiedzy, kompetencji i umiejętności, określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
11. rozwijania swoich zainteresowań i zdolności umysłowych;
12. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
13. korzystania z pomocy materialnej, psychologiczno-pedagogicznej i medycznej;
14. nietykalności osobistej;
15. szczególnej pomocy i warunków umożliwiających niezależność i aktywne uczestnictwo w życiu społecznym szkoły w przypadku ucznia niepełnosprawnego;
16. stowarzyszania się w celach pokojowych po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i akceptacji dyrektora szkoły.
17. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do wychowawcy klasy.
18. Jeśli problem nie zostanie rozwiązany, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć na piśmie skargę do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem.
19. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia.
20. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 30 dni od daty jej złożenia i podaje do wiadomości zainteresowanych.
21. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do Rzecznika Praw Dziecka przy Kuratorium Oświaty w Lublinie.

**§ 54**

1. Uczeń ma obowiązek:
2. regularnie uczęszczać do szkoły;
3. punktualnie przychodzić na zajęcia;
4. systematycznie przygotowywać się do lekcji – przynosić podręczniki, ćwiczenia i inne pomoce dydaktyczne;
5. brać aktywny udział w lekcji;
6. rzetelnie odrabiać pisemne i ustne prace domowe;
7. starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe;
8. uzupełniać braki wynikające z absencji;
9. przygotowywać się do sprawdzianów;
10. uczestniczyć w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeśli jest nimi objęty;
11. przychodzić na sprawdziany, a w razie nieobecności zaliczyć (pisemnie lub ustnie) materiał nauczania;
12. dostarczać usprawiedliwienie nieobecności w szkole w ciągu 7 dni po zakończeniu absencji;
13. terminowo i solidnie wywiązywać się z powierzonych lub dobrowolnie podjętych obowiązków i zobowiązań;
14. dbać o higienę osobistą i troszczyć się o swój wygląd zewnętrzny;
15. zmieniać obuwie;
16. ubierać się schludnie i stosownie do rodzaju oraz charakteru zajęć i uroczystości, na egzaminy przychodzić w odświętnym stroju;
17. na zajęcia wychowania fizycznego przynosić określony przez nauczyciela strój sportowy: sportowy podkoszulek, spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
18. przestrzegać zasad kultury współżycia;
19. szanować prywatność własną i innych;
20. szanować godność i nietykalność osobistą własną i innych;
21. prezentować kulturę słowa i postępować uczciwie;
22. dbać o mienie publiczne i prywatne;
23. grzecznie odnosić się do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły, nie używać pod ich adresem wulgaryzmów i  gróźb;
24. szanować wszystkich rówieśników bez względu na ich przynależność religijną i pochodzenie;
25. włączać się w przygotowania szkolnych imprez, uroczystości, zawodów itp.;
26. brać udział w szkolnych i pozaszkolnych uroczystościach;
27. godnie reprezentować szkołę w mieście, powiecie, województwie, kraju, na świecie;
28. dbać o jej honor i dobre imię;
29. utrzymywać ład i porządek w swoim bliższym i dalszym otoczeniu;
30. utrzymywać porządek w przydzielonej w szatni szafce oraz dbać o jej stan techniczny;
31. dbać o zdrowie własne i innych;
32. zgłaszać nauczycielowi, wychowawcy lub pielęgniarce informację o złym samopoczuciu;
33. respektować zarządzenia służby zdrowia dotyczące badań specjalistycznych i szczepień;
34. przestrzegać ustalonych zasad porządku w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
35. zachowywać się spokojnie podczas przerw, nie wychodzić poza teren szkoły;
36. wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela;
37. wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego i innych pracowników szkoły;
38. bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informację o zauważonych zagrożeniach;
39. znać i szanować symbole narodowe;
40. otaczać czcią miejsca pamięci narodowej;
41. podtrzymywać i pielęgnować tradycje ojczyste i szkolne;
42. podporządkować się regulaminom, zarządzeniom i zaleceniom dyrektora i innych pracowników szkoły.

2. Uczeń nie może:

1. posiadać, rozprowadzać i zażywać środków zmieniających świadomość – alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych oraz papierosów tytoniowych i elektronicznych;
2. zapraszać do szkoły osób obcych;
3. korzystać z telefonów komórkowych innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole;
4. nosić nakryć głowy na terenie szkoły;
5. przynosić do szkoły rzeczy o dużej wartości ani znacznych kwot pieniędzy;
6. przynosić przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu człowieka.
7. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależność do subkultur młodzieżowych i innych grup.
8. W szkole uczeń nie może mieć mocnego makijażu, pomalowanych włosów i paznokci, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych.
9. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
10. Strój galowy ucznia stanowi:
11. dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
12. dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
13. Zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych określa regulamin.
14. Za zniszczone przez uczniów mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą ich rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego zakupu lub naprawy.

## Rozdział 2 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

**§ 55**

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
2. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
3. wzorową postawę;
4. wybitne osiągnięcia;
5. odwagę i działalność na rzecz innych.
6. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, innych członków rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
7. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
8. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskiej;
9. pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
10. dyplom;
11. bezpłatna wycieczka;
12. nagrody rzeczowe;
13. list gratulacyjny;
14. wpis do księgi pamiątkowej;
15. wpis do księgi laureatów i finalistów;
16. statuetka;
17. pamiątkowy medal;
18. stypendia dyrektora;
19. stypendia Burmistrza;
20. okolicznościowe puchary.
21. Uczniowie klas I-III otrzymują medal i dyplom za zdobycie największej liczby ,,złotych punktów” w konkursie ,,Złota Dziesiątka” zgodnie z regulaminem konkursu.
22. Uczniowie klas III otrzymują nagrodę książkową za najwyższy wynik uzyskany z testu trzecioklasisty.
23. Uczniowie klas III otrzymują dyplom ukończenia klasy trzeciej.
24. Warunkiem otrzymania dyplomu w klasach IV-VIII jest uzyskanie średniej ocen od 4,75 do 4,99 i co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania.
25. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń mający średnią ocen co najmniej 5,00 i co najmniej bardzo dobre zachowanie.
26. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia kończącego szkołę za uzyskaną na świadectwie średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania.
27. Uczeń, który w ciągu całego II etapu edukacyjnego uzyskał tylko dwie oceny dobre z przedmiotów objętych planem nauczania, otrzymuje jako wyróżnienie wpis do „Złotej Księgi”.
28. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty w konkursie przedmiotowym organizowanym przez Lubelskiego Kuratora Oświaty, otrzymuje jako wyróżnienie wpis do „Księgi Laureatów i Finalistów”.
29. Uczeń może otrzymać stypendium dyrektora za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe, spełniając warunki określone w regulaminie.
30. Uczeń może otrzymać stypendium Burmistrza Miasta Kraśnik dla uzdolnionych dzieci i młodzieży, spełniając warunki określone w uchwale Rady Miasta Kraśnik.
31. Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
32. Uczeń może otrzymać statuetkę za najwyższy wynik uzyskany na egzaminie zewnętrznym.
33. Uczeń może otrzymać dyplom lub książkę za wzorową frekwencję.
34. Za zgodą dyrektora szkoły uczeń może mieć przyznaną nagrodę na warunkach innych niż opisane powyżej.
35. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez radę rodziców oraz inne podmioty współdziałające ze szkołą.
36. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 56**

Do każdej przyznanej nagrody uczeń, rodzic, wychowawca lub nauczyciel może wnieść zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od jej przyznania. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni roboczych.

## Rozdział 3 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

**§ 57**

1. Wobec uczniów za nieprzestrzeganie postanowień statutowych ustala się następujące rodzaje kar:
2. rozmowa dyscyplinująca;
3. upomnienie wychowawcy na forum klasy;
4. nagana wychowawcy klasy;
5. **zawieszenie uprawnień do pełnienia funkcji w samorządzie klasowym, uczniowskim, o ile taką sprawuje;**
6. upomnienie dyrektora;
7. nagana dyrektora;
8. rozmowa profilaktyczna w Sądzie, na Policji, ze Strażą Miejską;
9. skierowanie sprawy do Sądu Rodzinnego i Nieletnich;
10. przeniesienie do klasy równoległej.
11. O przeniesieniu ucznia do innej klasy może zdecydować dyrektor w następujących przypadkach:
12. jeżeli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
13. jeżeli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich (np. pobicie, wyłudzanie);
14. jeżeli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji.
15. Wszystkie kary odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym i o każdej z nich powiadamiani są rodzice.
16. O każdej sytuacji nieprzestrzegania statutu szkoły i wynikających z tego konsekwencjach informowani są rodzice ucznia.
17. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do dyrektora szkoły za pośrednictwem przewodniczącego samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców w terminie 3 dni od orzeczenia konsekwencji. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni roboczych.
18. Osoba, która nałożyła karę może ją utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub uchylić.

**§ 58**

1. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty w Lublinie o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Z wnioskiem, o którym mowa w ust.1 dyrektor szkoły może wystąpić w przypadku, gdy uczeń:
3. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub pracownika szkoły;
4. dopuścił się kradzieży lub innych niedozwolonych czynów;
5. wchodzi w kolizję z prawem;
6. demoralizuje innych uczniów;
7. permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły;
8. opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej zaleca zmianę środowiska rówieśniczego ucznia;
9. zastosowanie kar z § 57 ust.1 pkt 1-9 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia.

**§ 59**

1. Dyrektor szkoły może zdecydować o skreśleniu z listy ucznia, który ukończył 18 lat. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Skreślenie może mieć miejsce w przypadku:
3. stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
4. dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
5. używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
6. naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
7. notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
8. dopuszczania się kradzieży;
9. fałszowania dokumentów państwowych;
10. porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;
11. uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

## Rozdział 4 Formy udzielania pomocy uczniom

**§ 60**

1. Szkoła organizuje opiekę uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc lub wsparcie.
2. Indywidualne formy opieki i pomocy uczniom polegają w szczególności na:
3. udzielaniu doraźnej pomocy finansowej lub rzeczowej;
4. udzielaniu stałej pomocy finansowej lub rzeczowej;
5. zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga, psychologa, logopedy lub innego specjalisty;
6. kierowaniu uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
7. nawiązywaniu współpracy z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

## Rozdział 5 Formy współdziałania szkoły z rodzicami

**§ 61**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
3. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;
4. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
5. usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w ciągu 7 dni po zakończeniu absencji w formie elektronicznej, pisemnej lub ustnej;

3a) **wyjaśnienia wątpliwości wychowawcy, co do wiarygodności usprawiedliwienia**

**i zasadności powodu nieobecności w przypadku podejrzenia o wagary;**

1. powiadomienia dyrektora szkoły lub wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka w szkole powyżej dwóch tygodni z powodów niezależnych od dziecka lub rodzica np. pobyt w szpitalu, sanatorium itp.;
2. systematycznego uczestnictwa w zebraniach z wychowawcą i dyrekcją szkoły;
3. dbałości o wypełnianie przez dziecko obowiązków szkolnych;
4. zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy do realizacji obowiązku nauki;
5. dostosowanie się do wewnątrzszkolnego prawa oświatowego;
6. stawiania się w szkole w przypadkach niepożądanych zachowań dziecka.
7. Rodzice mają prawo do:
8. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
9. otrzymania od nauczycieli informacji i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
10. kontaktów z pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami, jeśli są zatrudnieni w szkole;
11. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
12. uczestnictwa w organizowanych przez szkołę uroczystościach i imprezach, spotkaniach klasowych itp.;
13. kontaktu z wychowawcami, nauczycielami oraz dyrekcją podczas organizowanych zebrań z rodzicami (według terminarza spotkań na cały rok szkolny) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne i organizacyjne szkoły;
14. indywidualnych spotkań z wychowawcami, nauczycielami i dyrekcją po wcześniejszych wspólnych ustaleniach;
15. kontaktu telefonicznego, mailowego ze szkołą;
16. wyrażania swoich opinii o pracy szkoły nauczycielom, wychowawcom i dyrekcji szkoły;
17. decydowania o udziale dziecka w zajęciach dodatkowych (w tym wychowanie do życia w rodzinie, religii);
18. wyrażania życzenia o uczestnictwie dziecka w zajęciach religii, etyki;
19. współdecydowania o działalności szkoły poprzez zrzeszanie się w radzie rodziców, poprzez inicjowanie działań i przedsięwzięć mających na celu wzbogacanie oferty i podnoszenie jakości pracy szkoły.
20. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy przekazują rodzicom informacje poprzez kontakty bezpośrednie i pośrednie.
21. Kontakty bezpośrednie to:
22. zebranie ogólnoszkolne;
23. zebrania klasowe;
24. indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela;
25. indywidualna rozmowa z inicjatywy rodzica;
26. obecność rodzica na zajęciach szkolnych (bierny udział);
27. zajęcia otwarte (czynny udział rodzica);
28. wspólne imprezy klasowe, środowiskowe;
29. wycieczki, rajdy, biwaki, ogniska, imprezy klasowe i szkolne.
30. Kontakty pośrednie to:
31. rozmowa telefoniczna;
32. dziennik elektroniczny;
33. korespondencja listowna;
34. ocena w zeszycie;
35. informacja w zeszycie;
36. list gratulacyjny, dyplom;
37. informacja poprzez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora, pedagoga.
38. Nauczyciele, w zależności od okoliczności i potrzeb, wybierają te sposoby informowania rodziców, które mogą w danej sytuacji przynieść największe efekty (z zastrzeżeniem ust. 6).
39. Ustala się, że zebrania klasowe będą odbywać się co najmniej 2 razy w roku szkolnym.
40. Pozostałe formy kontaktów będą organizowane zgodnie z potrzebami nauczycieli, rodziców i uczniów w terminach uzgodnionych przez zainteresowane strony.
41. Rodzice mogą zwolnić ucznia w trakcie trwania zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę, poprzez dziennik elektroniczny lub osobiście.
42. Decyzję o zwolnieniu ucznia w trakcie trwania zajęć lekcyjnych podejmuje wychowawca, a w przypadku nieobecności wychowawcy wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
43. Wychowawca/wicedyrektor/dyrektor poświadcza zwolnienie ucznia z zajęć na przygotowanym druku szkolnym, przekazuje zwolnienie uczniowi, który okazuje je pracownikowi szatni i na tej podstawie może opuścić szkołę.
44. Rodzic przejmuje pełną odpowiedzialność za dziecko w chwili opuszczenia przez nie budynku szkoły.

# DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

## Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania

**§ 62**

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
5. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
6. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
7. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
8. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
9. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
11. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
12. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
13. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w niniejszym Statucie;
14. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
15. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
16. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
17. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
18. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
19. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
20. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
21. 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.

**§ 63**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie:
5. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
6. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
7. uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
9. warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
10. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej  zachowania w terminie:
11. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
12. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
13. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## Rozdział 2 Ocenianie bieżące

**§ 64**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w  uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów powinno być systematyczne (tj. równomiernie rozłożone), w różnorodnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
3. Częstotliwość oceniania w klasach IV-VIII jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych i ich specyfiki. Za minimalną liczbę ocen przyjmuje się ilość, na którą składa się podwojona liczba godzin danego przedmiotu w tygodniu + 1.
4. Nauczyciel, formułując ocenę, musi pamiętać, że powinna być ona:
5. jawna dla ucznia i jego rodziców;
6. obiektywna – zgodna z jasno określonymi kryteriami;
7. celowa – powinna informować o tym, co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze pracować;
8. zgodna z obowiązującymi przepisami.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Oceny cząstkowe i śródroczne w sposób ustny, zaś roczne na piśmie.
10. W klasach I-III oceny bieżące wyrażane są skalą cyfrową zapisywaną z ewentualnym komentarzem w zeszytach przedmiotowych, ćwiczeniach i podręcznikach:
11. 6 - Wspaniale! Gratuluję!
12. 5 - Świetnie!- Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce.
13. 4 - Dobrze!- Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce.
14. 3 - Poćwicz! Stać Cię na więcej!
15. 2 – Postaraj się. Musisz więcej pracować!
16. 1 –Trzymam za Ciebie kciuki. Pracuj wytrwale!
17. W klasach I-III ocena bieżąca w dzienniku lekcyjnym dokonywana jest za pomocą następujących symboli:
18. 6 – poziom osiągnięć ucznia wykraczający poza wymagania programowe w danej klasie;
19. 5 - maksymalny poziom osiągnięć;
20. 4 – zadowalający poziom osiągnięć;
21. 3 – wystarczający poziom osiągnięć;
22. 2 – konieczny (minimalny) poziom osiągnięć;
23. 1- brak osiągnięć koniecznych.
24. Ustala się w klasach I-III następującą skalę procentową, według której ocenia się prace sprawdzane systemem punktowym:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 0 | - | 30 | % | - | 1 | niedostateczny |
| 31 | - | 50 | % | - | 2 | dopuszczający |
| 51 | - | 74 | % | - | 3 | dostateczny |
| 75 | - | 89 | % | - | 4 | dobry |
| 90 | - | 99 | % | - | 5 | bardzo dobry |
|  |  | 100 | % | - | 6 | celujący |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. W bieżącym ocenianiu osiągnięć i aktywności ucznia począwszy od klasy IV stosuje się:
2. stopnie wg skali od 1 do 6;
3. dopuszcza się stawianie plusów (+) i minusów (-) przy ocenach bieżących;
4. plusy (+) - przy ocenianiu różnych form aktywności i zaangażowania;
5. uchylony
6. uchylony
7. Ustala się następującą skalę procentową, wg której ocenia się prace sprawdzane systemem punktowym w klasach IV-VIII:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 100 | - | 96 | % | - | 6 | cel - celujący |
| 95 | - | 86 | % | - | 5 | bdb – bardzo dobry |
| 85 | - | 71 | % | - | 4 | db - dobry |
| 70 | - | 51 | % | - | 3 | dst - dostateczny |
| 50 | - | 31 | % | - | 2 | dps - dopuszczający |

30 - 0 % - 1 ndst - niedostateczny

1. Formy sprawdzania bieżących osiągnięć ucznia to:
2. wypowiedzi ustne polegające na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemów i związków przyczynowo-skutkowych;
3. prace pisemne: testy, wypracowania, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, notatki, itp.;
4. prace domowe w formie pisemnej lub praktycznej;
5. prace uczniowskie sprawdzające umiejętności praktyczne i manualne;
6. testy sprawnościowe na zajęciach wychowania fizycznego;
7. aktywność rozumiana jako uczestnictwo w różnych formach zajęć szkolnych i pozaszkolnych: zawody sportowe, turnieje, konkursy, olimpiady, akademie, uroczystości, itp.
8. Informacje o uczniu są dokumentowane w:
9. dzienniku lekcyjnym;
10. arkuszu ocen;
11. arkuszu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym;
12. teczce wychowawcy.
13. Prace pisemne uczniów obejmujące wiedzę i umiejętności z całego działu oraz prace diagnozujące przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są udostępniane uczniom i jego rodzicom według zasad:
15. uczniom na zajęciach lekcyjnych przez nauczycieli przedmiotów;
16. rodzicom do domu poprzez uczniów z prośbą o zwrot pracy na najbliższych zajęciach lekcyjnych;
17. w przypadku niezwrócenia pracy, nauczyciel powiadamia o tym fakcie rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
18. rodzice nie mogą rościć zastrzeżeń co do sprawdzonej, ocenionej i udostępnionej ale nie zwróconej nauczycielowi pracy.
19. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na lekcji organizacyjnej.
20. W szkole funkcjonuje ocenianie sumujące i kształtujące. Nauczyciel ma prawo wyboru sposobu oceniania.
21. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

## Rozdział 3 Wymagania edukacyjne.

**§ 65**

1. Wychowawca zobowiązany jest zapoznać nauczycieli uczących z opinią lub orzeczeniem dotyczącym ucznia wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
4. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
5. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
6. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów – na podstawie tego rozpoznania;
7. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 2 dotyczy:
9. warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
10. poziomu koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposobów i form ich sprawdzania;
11. zadawania prac domowych.

**§ 66**

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez nauczycieli przedmiotów lub przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie oraz zapisów zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień celujący otrzymuje  
   uczeń, który:
3. w stopniu bardzo wysokim posiadł wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;
4. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
5. rozwiązuje zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
6. uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim , uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
7. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
8. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień bardzo dobry  
   otrzymuje uczeń, który:
9. opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
10. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
11. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dobry otrzymuje  
    uczeń, który:
12. nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
13. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
14. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dostateczny  
    otrzymuje uczeń, który:
15. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
16. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
17. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dopuszczający  
    otrzymuje uczeń, który:
18. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
19. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
20. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień niedostateczny  
    otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności .
21. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
23. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
24. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.10 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej bądź rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” lub  
    „ zwolniona”.
25. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 10 jest zobowiązany do przebywania na nich, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji . W przypadku, gdy przypadają one na ostatniej lub pierwszej godzinie lekcyjnej, uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

## Rozdział 4 Kontrakt z uczniem

**§ 67**

1. W ciągu tygodnia mogą się odbyć co najwyżej trzy prace klasowe (godzinne), przy czym nie więcej niż jedna dziennie.
2. O terminie pracy klasowej i zakresie materiału informuje uczniów nauczyciel danego przedmiotu z tygodniowym wyprzedzeniem. Informację dotyczącą terminu nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym.
3. Wszystkie prace pisemne muszą być sprawdzone, ocenione i oddane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Wyjątek stanowi dłuższa nieobecność nauczyciela w pracy.
4. Prace klasowe są dla ucznia obowiązkowe.
5. Jeżeli uczeń podczas kontrolnych prac pisemnych pracuje niesamodzielnie, nauczyciel ma prawo odebrać pracę i postawić ocenę niedostateczną. Uczeń tym samym może stracić możliwość jej poprawy.
6. W przypadku nieobecności na pracy klasowej uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał objęty sprawdzianem w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
7. Uczeń ma prawo raz poprawić każdą pracę klasową, jeżeli uzyskał z niej ocenę niedostateczną lub dopuszczającą, w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Poprawioną ocenę nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym obok oceny poprawianej.
8. Kilkunastominutowe prace kontrolne nie muszą być zapowiadane przez nauczycieli i mogą obejmować wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji.
9. Wszelkie formy sprawdzania wiadomości i umiejętności w ramach mierzenia jakości pracy szkoły mogą być oceniane, a oceny wpisywane do dziennika lekcyjnego.
10. Egzamin próbny traktowany jest jako element mierzenia jakości pracy szkoły, wyniki egzaminu mogą być przeliczane na oceny.
11. Uczeń dostarcza usprawiedliwienie nieobecności w szkole w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły.
12. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności.
13. W przypadku nieobecności na zajęciach lekcyjnych uczeń ma obowiązek opanować materiał programowy zrealizowany podczas jego absencji.
14. Uczeń musi być poinformowany o ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania na tydzień przed posiedzeniem rady, o ocenach niedostatecznych – na miesiąc przed posiedzeniem rady.
15. Uczeń może odwołać się w sprawach spornych dotyczących powyższego kontraktu do wychowawcy, a w przypadku nie rozwiązania sporu do dyrektora szkoły.

## Rozdział 5 Klasyfikowanie i promowanie uczniów

**§ 68**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z obowiązującymi przepisami i zapisami w statucie.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym do końca stycznia. Termin ustala dyrektor szkoły.
3. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Wyniki klasyfikacji śródrocznej dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym i na specjalnych arkuszach klasyfikacyjnych.
5. Wyniki klasyfikacji rocznej dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym, w arkuszach ocen i na specjalnych arkuszach klasyfikacyjnych.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję ani na ukończenie szkoły.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 69**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, o którym mowa w ust.1, może zdawać egzamin klasyfikacyjny w przypadku usprawiedliwionych nieobecności. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności, uczeń, o którym mowa w ust. 1, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,,nieklasyfikowany”.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
5. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

**§ 70**

1. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VIII z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w stopniach wg następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ocena** | **słownie** | **skrót** |
| 6 | celujący | cel |
| 5 | bardzo dobry | bdb |
| 4 | dobry | db |
| 3 | dostateczny | dst |
| 2 | dopuszczający | dps |
| 1 | niedostateczny | ndst |

1. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy wpisywać pełnymi nazwami.
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie ocen cząstkowych, przy czym nie może być ona wyższa od najwyższej z ocen cząstkowych ani niższa od najniższej z ocen cząstkowych. Ocena śródroczna i roczna wynika ze wszystkich ocen bieżących, choć nie musi być ich średnią.
3. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia oceny cząstkowe z całego roku szkolnego. Tylko w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach może różnić się o dwa stopnie od oceny śródrocznej.
4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną roczną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku:
7. egzaminu poprawkowego – w przypadku oceny niedostatecznej;
8. sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
9. Zasady wystawiania klasyfikacyjnej oceny zachowania zostały omówione szczegółowo w rozdziale 4.

**§ 71**

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena opisowa zachowania ucznia dotyczy: stosunku do obowiązków szkolnych, kultury osobistej, relacji z rówieśnikami, aktywności społecznej, przestrzegania zasad bezpieczeństwa, rozwoju emocjonalnego i społecznego.
4. Ocena opisowa zawiera charakterystykę osobowości dziecka, uwzględnia postępy w edukacji, rozwoju emocjonalno - społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny z zajęć artystyczno-technicznych i ruchowych uwzględnia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Ocena opisowa:
7. daje dziecku i rodzicom informację o efektach jego szkolnej aktywności;
8. uwzględnia możliwości dziecka;
9. bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie zadania;
10. nie etykietuje dzieci;
11. zachęca do dalszej pracy;
12. nie zawiera krytyki osoby;
13. uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku.
14. Ocena opisowa obejmuje:
15. rozwój poznawczy;
16. umiejętności praktyczne;
17. rozwój artystyczny;
18. rozwój ruchowy;
19. wiadomości i umiejętności z zakresu języka angielskiego;
20. zachowanie;
21. wnioski do dalszej pracy.
22. W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.
23. Śródroczna ocena klasyfikacyjna uczniów klas pierwszych jest oceną opisową uwzględniającą wyżej wymienioną diagnozę.
24. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
25. Roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
26. Ocenę zachowania ustala nauczyciel, uwzględniając opinię innych nauczycieli ucznia, opinię kolegów i koleżanek oraz samoocenę ucznia.
27. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
28. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania sporządzają wychowawcy klas według ustalonych załączników i przekazują rodzicom podczas wywiadówek śródrocznych. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną.
29. Informację o ocenie klasyfikacyjnej rocznej otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
30. W klasach I-III nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.
31. Ocena z religii (śródroczna i roczna) jest wyrażona stopniem w skali 1 – 6.

**§ 72**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

**§ 73**

1. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

**§ 74**

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych przynajmniej na tydzień przed posiedzeniem rady dokonując wpisu w dzienniku lekcyjnym
2. W przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych wychowawca klasy przekazuje informację rodzicom, dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
3. W wyżej wymienionych terminach, nauczyciele mają obowiązek wpisać do dziennika lekcyjnego przewidywane oceny.
4. Na 3 dni przed posiedzeniem rady wszystkie oceny klasyfikacyjne muszą być wpisane do dziennika elektronicznego.

**§ 75**

1. Uczeń, począwszy od klasy IV, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Promocję otrzymuje również uczeń, który w wyniku egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego uzyskał ocenę wyższą od niedostatecznej.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Jeżeli uczeń nie spełnił powyższych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Uczeń, począwszy od klasy IV, otrzymuje promocję z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także śródroczne lub roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: ,,z wyróżnieniem”.
8. Uczeń klasy I– III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.10.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
10. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**§ 76**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Egzamin na zakończenie klasy ósmej ma charakter powszechny i obowiązkowy. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.
4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie ani w terminie dodatkowym, powtarza ósmą klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.
5. Wyników egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły i nie wpływają one na jej ukończenie.

## Rozdział 6 Zasady oceniania zachowania uczniów

**§ 77**

**Ustalenia ogólne**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
3. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. O przewidywanej ocenie zachowania informuje uczniów wychowawca na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
8. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
9. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

|  |  |
| --- | --- |
| **słownie** | **skrót** |
| wzorowe | wz |
| bardzo dobre | bdb |
| dobre | db |
| poprawne | pop |
| nieodpowiednie | ndp |
| naganne | ng |

1. Roczne oceny zachowania należy wpisywać pełnymi nazwami.
2. Uchylony
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Uchylony
6. Uchylony
7. Uchylony
8. Uchylony
9. Informacje na temat zachowania uczniów wychowawcy i nauczyciele umieszczają na bieżąco i systematycznie w dzienniku elektronicznym. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy, uwzględniając samoocenę ucznia, ocenę zespołu klasowego i oceny członków rady pedagogicznej oraz opinię innych pracowników szkoły.
10. Uczeń dokonuje samooceny w formie wybranej przez wychowawcę. Wychowawca, zespół klasowy oraz członkowie rady pedagogicznej wystawiają ocenę zachowania na podstawie następujących kryteriów:
    1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
       1. jest zawsze przygotowany do zajęć,
       2. aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
       3. rozwija swoje zainteresowania w szkole i poza szkołą,
       4. wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań,
       5. zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
       6. dba o mienie szkoły,
       7. zawsze przestrzega regulaminów szkolnych,
       8. zawsze nosi strój zgodny z zapisem w statucie szkoły i dba o estetykę swojego wyglądu,
       9. zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych,
       10. nie ulega nałogom,
       11. wykazuje wysoką kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
       12. w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym,
       13. jest koleżeński, nie obmawia, nie szykanuje innych, nie kłamie, nie oszukuje,
       14. zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły i innym osobom,
       15. uzyskał od nauczycieli ocenę wzorową lub bardzo dobrą,
       16. ma nienaganną frekwencję – brak nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień,
       17. otrzymuje uwagi pozytywne,
       18. dodatkowo uczeń spełnia co najmniej 4 czynniki wymienione w punkcie 7,
    2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
       1. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
       2. chętnie uczestniczy w życiu szkoły,
       3. rozwija swoje zainteresowania w szkole i poza szkołą,
       4. wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań,
       5. zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
       6. dba o mienie szkoły,
       7. zawsze przestrzega regulaminów szkolnych,
       8. nosi strój zgodny z zapisem w statucie szkoły dba o estetykę swojego wyglądu,
       9. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych,
       10. wykazuje wysoką kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
       11. w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym,
       12. jest koleżeński, nie obmawia, nie szykanuje innych, nie kłamie, nie oszukuje,
       13. zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły i innym osobom,
       14. uzyskał od nauczycieli ocenę dobrą, bardzo dobrą lub wzorową,
       15. ma nie więcej ni 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 4 spóźnienia w póroczu,
       16. ma nie więcej niż 2 uwagi negatywne w dzienniku w ciągu półrocza,
       17. dodatkowo uczeń spełnia co najmniej 3 czynniki wymienione w punkcie 7,
    3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
       1. wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
       2. uczestniczy w życiu szkoły,
       3. wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
       4. zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
       5. dba o mienie szkoły,
       6. zazwyczaj przestrzega regulaminów szkolnych,
       7. nosi strój zgodny z zapisami w statucie szkoły i dba o estetykę swojego wyglądu,
       8. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych,
       9. nie ulega nałogom,
       10. nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
       11. w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym,
       12. jest koleżeński, nie obmawia, nie szykanuje innych, nie kłamie, nie oszukuje,
       13. okazuje szacunek nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły i innym osobom,
       14. uzyskał od nauczycieli ocenę poprawną, dobrą lub wyższą,
       15. opuścił w półroczu 4 – 7 godzin nieusprawiedliwionych oraz 5 – 7 spóźnień,
       16. otrzymał 3 – 4 uwagi negatywne w półroczu,
    4. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
       1. sporadycznie zaniedbuje obowiązki szkolne,
       2. nie zawsze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
       3. nie zawsze przestrzega regulaminów szkolnych,
       4. nie zawsze zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
       5. nie niszy celowo mienia szkoły,
       6. nie zawsze nosi strój zgodny z zapisem w statucie szkoły, zdarza się, że zaniedbuje estetykę własnego wyglądu,
       7. nie ulega nałogom,
       8. sporadycznie używa zwrotów i formuł grzecznościowych, bywa nietaktowny, zdarza mu się używać wulgaryzmów i obraźliwych słów,
       9. czasami pomaga kolegom i koleżankom,
       10. zdarza mu się nie przestrzegać zasad uczciwości , ale przyznaje się do błędu, przeprasza i naprawi wyrządzoną krzywdę (szkodę), rzadko reaguje na przejawy zła,
       11. poprawnie odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły,
       12. uzyskał od nauczycieli ocenę nieodpowiednią, poprawną, dobrą lub wyższą,
       13. ma w półroczu 8 – 12 godzin nieusprawiedliwionych oraz 8 – 10 spóźnień,
       14. otrzymał 5 – 8 uwag negatywnych w półroczu,
       15. otrzymał upomnienie wychowawcy z wpisaniem go do dziennika,
    5. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
       1. jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
       2. często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
       3. często łamie regulaminy szkolne,
       4. ubiorem nie dostosowuje się do norm przyjętych w szkole, często zaniedbuje estetykę swojego wyglądu,
       5. celowo niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
       6. w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły i innych osób,
       7. lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
       8. postępuje zazwyczaj sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec złą, zazwyczaj nie szanuje godności innych, bywa nietolerancyjny,
       9. wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
       10. używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
       11. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
       12. nie nosi obuwia zmiennego,
       13. ulega nałogom,
       14. ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
       15. lekceważy ustalone normy społeczne,
       16. nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,
       17. ma w półroczu 13 – 30 godzin nieusprawiedliwionych,
       18. otrzymał 9 – 12 uwag negatywnych w półroczu,
       19. otrzymał naganę wychowawcy z wpisaniem do dziennika,
       20. dodatkowo w jego zachowaniu pojawiają się 2 czynniki dotyczące naruszania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wymienionych w punkcie 8,
    6. ocenę negatywną otrzymuje uczeń, który;
       1. nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków,
       2. nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
       3. nagminnie łamie regulaminy szkolne,
       4. jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
       5. poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
       6. ubiera się niezgodnie z zasadami panującymi w szkole, bardzo często zaniedbuje estetykę swojego wyglądu,
       7. nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
       8. ulega nałogom,
       9. celowo niszczy mienie szkolne,
       10. wchodzi w konflikt z prawem,
       11. swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny,
       12. ma w półroczu powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych,
       13. otrzymał więcej niż 12 uwag negatywnych w półroczu,
       14. otrzymał na piśmie naganę dyrektora szkoły,
       15. dodatkowo w jego zachowaniu pojawiają się 3 czynniki dotyczące naruszania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wymienionych w punkcie 8,
    7. czynnikami warunkującymi podwyższenie oceny zachowania są:
       1. reprezentowanie szkoły na zawodach, olimpiadach przedmiotowych, konkursach,
       2. aktywność ucznia na terenie szkoły,
       3. prace społecznie użyteczne,
       4. bezinteresowna pomoc w organizowaniu imprez szkolnych,
       5. prezentacja własnych prac wynikająca z zainteresowań ucznia,
       6. widoczna pomoc koleżeńska,
       7. działalność poza terenem szkoły (np. działalność charytatywna, działalność w organizacjach typu PCK, harcerstwo itp.),
    8. czynnikami warunkującymi obniżenie oceny zachowania są:
       1. arogancki stosunek do nauczycieli i uczniów,
       2. stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
       3. namawianie do stosowani przemocy wobec kogoś,
       4. palenie papierosów i e-papierosów, picie alkoholu lub zażywanie środków psychoaktywnych w szkole lub na zajęciach pozaszkolnych, a także w przypadku przybycia do szkoły lub na zajęcia pozaszkolne w stanie nietrzeźwym lub odurzenia,
       5. namawianie do korzystania w/w używek,
       6. działania powodujące niszczenie mienia szkoły,
    9. punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa oznacza zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznacza zachowanie gorsze niż przeciętne.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 22.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
14. W przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena zostaje ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. O terminie powołania komisji decyduje dyrektor szkoły.
16. W skład komisji wchodzą:
17. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
18. wychowawca klasy,
19. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
20. pedagog,
21. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
22. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
23. przedstawiciel rady rodziców.
24. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
25. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
26. skład komisji,
27. termin posiedzenia komisji,
28. imię i nazwisko ucznia,
29. wynik głosowania,
30. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

1. Uczeń nieklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów nie otrzymuje oceny zachowania i nie otrzymuje świadectwa ukończenia klasy lub szkoły.
2. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

## Rozdział 7 Zasady podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

**§ 78**

1. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna wyższa od niedostatecznej może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jeżeli stwierdzono, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Termin egzaminu ustala dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i rodzicami, przy czym nie może być to termin późniejszy niż 5 dni po zgłoszeniu zastrzeżenia.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W jej skład wchodzą:
5. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Zakres materiału wymagany na sprawdzianie wiadomości i umiejętności powinien zawierać zrealizowane treści programowe w danej klasie z uwzględnieniem kryteriów i wymagań na ocenę, o którą uczeń ubiega się.
10. Uczeń może ubiegać się o ocenę o stopień wyższą od ustalonej przez nauczyciela.
11. Pytania do sprawdzianu wiadomości i umiejętności przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, zatwierdza przewodniczący komisji.
12. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Warunkiem podwyższenia stopnia jest uzyskanie minimum 90% punktów  możliwych do uzyskania. W przeciwnym razie komisja pozostawia stopień ustalony przez nauczyciela.
14. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
15. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
16. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
17. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
18. imię i nazwisko ucznia;
19. zadania sprawdzające;
20. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Od ustalonego przez komisję stopnia nie ma odwołania.
23. Dyrektor ustala dodatkowy termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności dla ucznia, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł do niego przystąpić w wyznaczonym terminie.

**§ 79**

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena zostaje ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. O terminie powołania komisji decyduje dyrektor.
3. W skład komisji wchodzą:
4. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
5. wychowawca klasy;
6. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
7. pedagog;
8. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
9. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
10. przedstawiciel rady rodziców.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
13. skład komisji;
14. termin posiedzenia komisji;
15. imię i nazwisko ucznia;
16. wynik głosowania;
17. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

## Rozdział 8 Egzaminy klasyfikacyjne

**§ 80**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
5. uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki;
6. uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę rodzica ucznia nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) wyznacza egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzą:
10. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
11. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
13. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
14. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
19. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
20. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
21. Pytania egzaminacyjne przygotowuje przewodniczący komisji, a zatwierdza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem powołanym do komisji.
22. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen od 2 do 5.
23. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom na ocenę dopuszczającą. Warunkiem osiągnięcia pozytywnego wyniku z egzaminu jest uzyskanie minimum 90% możliwej do uzyskania ilości punktów.
24. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
25. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
26. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
27. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
28. imię i nazwisko ucznia;
29. zadania egzaminacyjne;
30. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
31. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
32. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 20.
33. Jeżeli uczeń w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego uzyskał ocenę wyższą niż niedostateczna otrzymuje promocję do następnej klasy.
34. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
35. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
36. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu bez uzasadnionej przyczyny lub otrzymał ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

## Rozdział 9 Egzaminy poprawkowe

**§ 81**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć obowiązkowych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a informuje o nim zainteresowanych uczniów odrębnym pismem, które zawiera zakres materiału wymaganego do egzaminu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
5. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Zakres materiału wymagany na egzaminie poprawkowym powinien zawierać zrealizowane treści programowe w danej klasie z uwzględnieniem kryteriów i wymagań na ocenę dopuszczającą. Zestaw ćwiczeń i zadań oraz tematy prac pisemnych będących treścią egzaminu opracowuje nauczyciel uczący ucznia. Może to zrobić w porozumieniu z innym nauczycielem prowadzącym takie same zajęcia edukacyjne. Zestaw pytań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji.
10. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Warunkiem osiągnięcia pozytywnego wyniku z egzaminu jest uzyskanie minimum 90% punktów możliwych do uzyskania.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
13. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
14. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
15. termin egzaminu poprawkowego;
16. imię i nazwisko ucznia;
17. zadania egzaminacyjne;
18. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Na prośbę rodzica praca ucznia może być udostępniona do wglądu w obecności dyrektora lub osoby przez niego wskazanej.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
22. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16.
23. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu bez uzasadnionej przyczyny lub nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
24. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego  promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
25. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
26. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, uczeń może przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności zgodnie z przepisami zawartymi w § 77 ust.2. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna.

## Rozdział 10 Ocenianie uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą

**§ 82**

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
2. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, jeśli dyrektor zezwolił danemu uczniowi na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1, nie ustala się oceny zachowania.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły poprzez:
7. prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach;
8. zapewnienie dostępu do:
9. podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
10. pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem;
11. udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
12. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

# Dział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## Rozdział 1 Tradycja i ceremoniał

**§ 83**

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar jest obecny podczas ważnych uroczystościach szkolnych i miejskich.
3. Ceremoniał szkolny oraz organizacja świąt państwowych i szkolnych opisane są  w odrębnym dokumencie.

## Rozdział 2 Postanowienia końcowe

**§ 84**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala nową wersję statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego publikację i udostępnienie społeczności szkolnej.

DZIAŁ VIII. **Uchylony**