

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2

IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA

W KRAŚNIKU

Spis treści

Rozdział 1	
Nazwa szkoły i informacje ogólne o szkole	3
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3	
Organy szkoły	18
Rozdział 4	
Organizacja pracy szkoły	25
Rozdział 5	
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	40
Rozdział 6	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	45
Rozdział 7	
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	57
Rozdział 8	
Uczniowie i rodzice	90
Rozdział 9	
Ceremoniał szkoły	107
Rozdział 10	
Postanowienia końcowe	108

Rozdział 1

Nazwa szkoły i informacje ogólne o szkole

§1. 1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kraśniku, zwana dalej szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

2. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 2 w Kraśniku jest budynek położony przy ulicy Urzędowskiej 10.

3. Szkoła może używać nazwy: Szkoła Podstawowa nr 2 lub skrótu SP2.

4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 2 w Kraśniku.

§2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraśnik z siedzibą przy ulicy Lubelskiej 84.

§3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.

§4. 1. Szkoła zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną uczniom podlegającym obowiązkowi szkolnemu w Gminie Kraśnik.

2. W ramach realizacji obowiązku szkolnego szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania poprzez realizację programów zajęć edukacyjnych uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego.

3. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, a w miarę wolnych miejsc również dzieci mieszkające poza jej obwodem. Rekrutacja może obejmować także dzieci obcokrajowców. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą własną obsługę finansowo – księgową, której kierownikiem jest dyrektor szkoły.

5. W szkole jest prowadzony rachunek dochodów własnych. Szczegółowe zasady gospodarowania finansami regulują odrębne przepisy.

6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kraśniku.

8. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Zespół Placówek Oświatowych nr 2 Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika 23-200 Kraśnik ul. Urzędowska 10 tel./fax 818252431.

9. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek stanowią takie sytuacje jak nagranie widowiska, przedstawienia szkolnego, zajęć edukacyjnych, zajęć otwartych, czy nagranie w celach promocji szkoły. Zgodę wydaje dyrektor szkoły po uzyskaniu zgód rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dzieci.

10. Budynek i teren szkoły są objęte monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

§5. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kraśniku;
- 2) **statucie** – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kraśniku;
- 3) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kraśniku;
- 4) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kraśniku;
- 5) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kraśniku;
- 6) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kraśniku;
- 7) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kraśniku;
- 8) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kraśniku;
- 9) **samorządzie uczniowskim** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kraśniku.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§6. Szkoła realizuje cele wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, uwzględniając dodatkowo cele i zadania wpisane do programu wychowawczo-profilaktycznego.

§7. Celami szkoły w szczególności jest:

- 1) dbałość o integralny rozwój ucznia, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona ucznia przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
- 2) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz umiejętności, które zapewnią przygotowanie do życia we współczesnym świecie, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;
- 3) kształtowanie postaw służących rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, samorządności, szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata, a także kształtowanie postaw proekologicznych oraz prospołecznych w tym ofiarności, współpracy, solidarności społecznej i altruizmu;
- 4) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi z uwzględnieniem wsparcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;
- 5) wspieranie w rozwoju i wdrażanie do funkcjonowania społecznego uczniów z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
- 6) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
- 7) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania,

zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę;

- 9) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków oraz przyjaznej atmosfery nauki, wychowania i opieki.

§8. 1. Cele, o których mowa w §7, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy szkoły, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

2. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:

- 1) realizacja programów nauczania, określonych w szkolnym zestawie programów, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania – wymagań, metod i form pracy, materiałów dydaktycznych, źródeł wiedzy, środków dydaktycznych oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) realizacja działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym działań kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, prozdrowotne, które promują zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 4) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 6) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 7) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 8) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;

- 9) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 10) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmocnienie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;
- 11) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

§9. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań.

3. Rozpoznane potrzeby i możliwości, o których mowa w ust.2 oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.

4. Ustalone przez nauczycieli uczących w danym oddziale i specjalistów formy pomocy są uzgadniane z rodzicami ucznia. Na wniosek wychowawcy, za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych oraz organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów, przestrzeni edukacyjnej i tempa pracy do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Wychowawca, razem z zespołem nauczycieli uczących danego ucznia i specjalistami zatrudnionymi w szkole, dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy uczniom

z niepełnosprawnością oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.

8. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie oddziału jest wychowawca. To on odpowiada za organizację, przebieg i ocenę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego dla uczniów w swoim oddziale, w szczególności za:

- 1) ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1, a jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym i psychologiem;
- 2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
- 3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;
- 4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami, zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

10. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

11. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych, w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

12. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

§10. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny.

3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami, dostarczone przez rodziców do dyrektora.

4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów, który odpowiada za właściwą organizację kształcenia specjalnego danego ucznia. Pracę tego zespołu nadzoruje pedagog specjalny przy ścisłej współpracy z wychowawcą.

5. Zespół nauczycieli przeprowadza wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, zwaną dalej WOPFU. Celem tego działania jest jak najpełniejsze opisanie funkcjonowania ucznia na terenie szkoły w sytuacjach edukacyjnych i pozaedukacyjnych, w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi. WOPFU jest podstawą do opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, zwanego dalej IPET-tem.

6. Na podstawie ustaleń w wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje i wdraża działania wskazane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Dwa razy do roku zespół przeprowadza ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i w razie potrzeby modyfikuje program.

8. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym, przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 4.

9. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne;
- 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;

- 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§11. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw mają prawo do:

- 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
- 2) nauki w oddziałach przygotowawczych organizowanych za zgodą organu prowadzącego;
- 3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania wymagań edukacyjnych, metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, szczególnie w zakresie możliwości komunikacyjnych;
- 4) pomocy, za zgodą organu prowadzącego, udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze nauczyciela asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo:

- 1) bezpłatną naukę języka polskiego jako języka obcego, w celu opanowania języka w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

- 2) dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§12.1. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§13. 1. Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii lub etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału ucznia w zajęciach z religii lub etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć z religii lub etyki.
5. Zasady organizacji zajęć z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§14. 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów przez nauczycieli.

2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na zajęciach edukacyjnych, w tym indywidualizacji zadań domowych.

3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na terenie szkoły i poza nią.

5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.

6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§15. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;

- 1) dostosowanie planu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, aby umożliwić uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku na terenie szkoły;
- 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 4) ustalenie i umieszczenie w każdej sali, w tym gimnastycznej oraz hali sportowej, w widocznym miejscu regulaminów z ustalonymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć, opracowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 5) regularne kontrole obiektów, w tym boisk należących do szkoły, pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 7) umieszczanie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły, oznaczanie w sposób wyraźny i trwałe dróg ewakuacyjnych oraz regularne symulacje ewakuacji z udziałem wszystkich uczniów i pracowników szkoły.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor, w celu zapewnienia bezpieczeństwa decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie przerwy. Uczniowie spędzają przerwy w wyznaczonych przez dyrektora miejscach.

4. W czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w salach. Wyjątkiem jest wyrażenie zgody przez nauczyciela i zasada przejęcia przez niego opieki nad uczniami.

5. Zabronione jest w czasie przerw siadanie na parapetach i schodach.

6. W czasie przerw uczniowie nie mogą biegać oraz stwarzać sytuacji zagrożenia zdrowia dla siebie i innych, dlatego muszą bezwzględnie stosować się do zaleceń i uwag nauczycieli.

7. Zabronione jest samowolne opuszczanie terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i zajęć edukacyjnych.

8. Dyrektor w drodze zarządzenia w poszczególnych regulaminach szkolnych określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole, z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych w salach, ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw oraz przed zajęciami edukacyjnymi;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
- 4) zasad sprawowania opieki w czasie zajęć sportowych.

9. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określony przez dyrektora w drodze zarządzenia Regulamin wycieczek, wyjść i zawodów sportowych, w którym określono szczegółowo:

- 1) zasady organizacji wycieczek szkolnych, w tym liczbę opiekunów w zależności od charakteru i specyfiki wycieczki, wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia oraz ewentualnej niepełnosprawności uczestnika wycieczki;
- 2) zasady wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
- 3) zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.

10. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

11. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.

12. Szczegółowe zadania nauczycieli i pracowników związane z bezpieczeństwem opisuje rozdział statutu - Zadania nauczycieli i pracowników szkoły.

§16.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz gabinetu stomatologicznego w szkole.

2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. W szkole dostępne są apteczki w pokoju nauczycielskim, w gabinecie nauczycieli wychowania fizycznego, w świetlicy, w gabinecie pedagoga, w sali chemicznej oraz na każdym piętrze na korytarzu. Dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły apteczki znajdują się w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.

4. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w porozumieniu z ośrodkiem zdrowia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi profilaktykę oraz czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i z niepełnosprawnością.

6. Dyrektor przedstawia radzie rodziców informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych.

7. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora w formie pisemnej.

8. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym w szczególności poprzez zapewnienie opieki w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji.

9. W sytuacji, o której mowa w ust. 8, każdy pracownik szkoły zobowiązany jest:

- 1) do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności;
- 2) wezwania karetki pogotowia ratunkowego;
- 3) zawiadomienia rodziców i dyrektora o nagłym zdarzeniu;

- 4) zabezpieczenia miejsca wypadku;
- 5) po zajęciu uzupełnienia dokumentacji dotyczącej wypadku zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

10. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej lub innej interwencji medycznej szkoła niezwłocznie informuje rodziców. W przypadku braku kontaktu z rodzicem, a konieczności wezwania pogotowia ratunkowego, wyznaczony pracownik szkoły przejmuje opiekę nad dzieckiem podczas transportu karetką do szpitala i sprawuje ją do czasu przybycia rodzica do szpitala.

11. Uczniowi uskarżającemu się na lekkie dolegliwości zdrowotne pomocy udziela wychowawca lub inni pracownicy szkoły, za każdym razem informując o zdarzeniu rodziców. O pozostaniu dziecka w szkole decydują rodzice. W przypadku braku kontaktu z rodzicami opiekę nad dzieckiem przejmuje pielęgniarka lub inny wyznaczony pracownik, który obserwuje stan dziecka i nadal próbuje skontaktować się z rodzicami.

12. Dyrektor w drodze zarządzenia określa w procedurach szczegółowy tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych, w tym w czasie wypadku na terenie szkoły.

13. Szkoła zapewniając dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

14. Inne działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne, w tym promowanie form aktywności ruchowej, przyczyniającej się do utrzymania i przywracania zdrowia, poznanie zasad właściwego odżywiania, działania z zakresu profilaktyki oraz kształtowanie umiejętności interpersonalnych prowadzących do unikania zachowań ryzykownych, znajdują się w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§17. 1. Szczegółowe zadania wychowawcze i profilaktyczne szkoły określa program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli.

2. Zadania wpisane do programu wychowawczo-profilaktycznego to w szczególności:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) dostarczanie rzetelnych i aktualnych informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
- 3) poszerzanie wiedzy dotyczącej zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja uzgodnionych programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
- 5) organizowanie i realizacja działań związanych z wychowaniem do wartości i kształtowaniem postaw patriotycznych, prospołecznych, obywatelskich, prozdrowotnych i ekologicznych;
- 6) organizowanie działań integrujących społeczność szkolną, w tym związanych z tradycjami i obrzędowością szkoły;
- 7) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego w celu kształtowania właściwych postaw u uczniów.

3. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust.1, każdego roku określa zespół składający się z pedagoga, psychologa oraz wybranych wychowawców. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole, dokonana przez ten zespół zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

4. Wychowawcy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planują z udziałem uczniów działania wychowawcze podejmowane w danym roku szkolnym. Wpisują je do planu pracy wychowawcy oddziału i przedstawiają rodzicom na zebraniu w danym roku szkolnym.

5. Wychowawca oddziału przedstawia rodzicom informacje z realizacji planu i wspólnie z rodzicami analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, w razie potrzeby działania te są modyfikowane.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określa porozumienie zawarte między radą rodziców i radą pedagogiczną ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy szkoły

§18. Organami szkoły są:

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

§19.1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3. W szczególności jest to:

- 1) wspieranie uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) sprawowanie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie formułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;

- 4) nadzorowanie realizacji celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;
- 5) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednoliconych tekstów statutu szkoły oraz regulaminów, w tym samorządu uczniowskiego, rady rodziców i rady pedagogicznej;
- 6) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 7) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, długości przerw międzylekcyjnych i organizowanie przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
- 8) zapewnianie wysokiej jakości pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 9) przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom szkoły wniosków z nadzoru i informacji o działalności szkoły.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

7. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

8. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

§19. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.

2. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje między innymi uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, zatwierdzenia planów pracy szkoły, zmian w statucie i uchwalania statutu oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły, w przypadku ucznia, który ukończył osiemnaście lat.

3. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole programy nauczania, obowiązujący w szkole zestaw podręczników oraz materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

4. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po rocznej informacji dyrektora o działalności szkoły, rada ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły oraz ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego. W zakresie działań związanych z doskonaleniem ustala organizację doskonalenia nauczycieli.

5. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

6. Rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.

7. Rada pedagogiczna może opiniować każdą ważną dla szkoły sprawę, jeżeli tak postanowi dyrektor.

8. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

9. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej oraz zebrania zespołów nauczycielskich mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§20.1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców. Zasady wyboru rad oddziałowych określają szczególne przepisy prawa.

3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez radę regulamin rady rodziców.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich obszarach działań szkoły.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa. Są to w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora o jego aktualizację;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
- 5) opiniowanie podręczników tworzących szkolny zestaw podręczników oraz materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 6) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 7) wnioskowanie i wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy oraz w trybie awansu zawodowego;
- 8) prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu;
- 9) wyrażanie opinii i wnioskowanie do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;

6. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

7. Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§21.1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Reprezentantami samorządu są trzyosobowe samorzady oddziałowe wyłaniane na zebraniach klasowych do połowy września oraz sześciuosobowe prezydium samorządu uczniowskiego wybierane w powszechnych wyborach do połowy października każdego roku.

3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna.

§22. 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.

§23. 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 oddziałów czuwają nad rozwiązaniem konfliktów w szkole:

- 1) pomiędzy uczniami;
- 2) pomiędzy uczniami a nauczycielami;
- 3) pomiędzy rodzicami a nauczycielami;
- 4) pomiędzy oddziałami;
- 5) pomiędzy oddziałem a nauczycielami.

5. Wychowawcy oddziałów wspierają rozwiązanie konfliktów poprzez:

- 1) zapobieganie powstawaniu konfliktów – rozwiązywanie problemów prowadzących do sytuacji konfliktowych;
- 2) tłumaczenie konfliktów – omówienie mechanizmów powstawania konfliktów w celu obniżenia emocji i agresji;
- 3) racjonalizację konfliktu – oddzielenie problemu od emocji, nazywanie zagrożonych konfliktem potrzeb, uczuć i emocji;
- 4) prowadzenie negocjacji, mediacji, arbitrażu;
- 5) odwoływanie się do wspólnie wyznawanych wartości;
- 6) postawienie przed stronami konfliktu celu nadrzędnego.

6. Pedagog/psycholog mają obowiązek pomocy wychowawcy w rozwiązywaniu konfliktu.

7. W przypadku trwania konfliktu wychowawca kieruje strony konfliktu do pedagoga/psychologa szkolnego, który nadzoruje działania stron.

8. W sytuacji nieskuteczności powyższych działań pedagog/psycholog przedstawia sprawę dyrektorowi, który:

- 1) zapoznaje się z problemem;
- 2) dokonuje oceny podjętych działań;
- 3) w zależności od niej:
 - a) podejmuje decyzję o dalszej pracy nad konfliktem,
 - b) przekazuje problem do odpowiedniej instytucji.

9. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

10. W przypadku, gdy to dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§24. 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. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, które nie są ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły, mogą odbywać się w robocze dni tygodnia oraz w sobotę.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Zasady tworzenia oddziałów określa regulamin.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.

6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

7. Podział zajęć dydaktyczno – wychowawczych, realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacji szkoły.

8. Jednostka 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.

9. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.

10. 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.

11. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom oraz ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, zwany dalej dziennikiem, którego funkcjonowanie określają odrębnych przepisów.

12. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła organizuje zajęcia w postaci godzin dostępności. Udział uczniów i ich rodziców jest dobrowolny. Zajęcia, w zależności od potrzeb, mogą być indywidualne lub grupowe.

13. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji, o których mowa w ust.12. jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości na stronie internetowej szkoły.

14. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.

15. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

§25. 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.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacji szkoły;
- 3) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
- 4) przydział wychowawców do oddziałów;
- 5) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy oraz innych specjalistów;
- 6) organizację pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
- 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
- 8) organizację opieki medycznej nad uczniami.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.

4. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

5. W sytuacjach, w których zagrożone jest bezpieczeństwo uczniów dyrektor zawiesza na czas oznaczony zajęcia w szkole. Zawieszenie zajęć może pojawić się w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, która może spowodować zagrożenia zdrowia dzieci;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

6. Szczegółowe zasady organizacji tych zajęć opisane są w rozdziale 5 statutu.

§26. 1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Uczeń nie jest zwolniony z zajęć, obecność jest obowiązkowa. Uczeń jest oceniany i klasyfikowany.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. W sytuacji, o której mowa w ust.2, uczeń może nie uczestniczyć w zajęciach po pisemnej deklaracji rodziców na podstawie oświadczenia o przejęciu opieki nad dzieckiem w czasie trwania tych zajęć, gdy zajęcia te są pierwszymi lub ostatnimi w danym dniu. W pozostałych przypadkach uczeń powinien przebywać na zajęciach.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

5. Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. W przypadku, o którym mowa w ust.5, w dokumentacji wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§27. 1. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne.

2. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

3. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

4. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w dni nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu przez uczestniczących w nich uczniów obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§28. 1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest usprawnianie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych dziecka.

2. Zajęcia mogą odbywać indywidualnie lub w zespole uczniów. Sposób organizacji zajęć rewalidacyjnych oraz liczba uczestników tych zajęć wynika z potrzeb i możliwości uczniów oraz wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Rodzaje zajęć rewalidacyjnych, w jakich ma uczestniczyć dziecko określa się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, we współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Rodzic ucznia z niepełnosprawnością może zgłosić dyrektorowi na piśmie chęć rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych. Wniosek musi być uzasadniony.

5. Podstawą do rezygnacji, o której mowa w ust. 4, nie mogą być względy organizacyjne leżące po stronie szkoły, takie jak utrudnienia w korzystaniu z zajęć w wyznaczonych przez szkołę godzinach lub brak wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć. Uzasadnieniem może być jedynie zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w inny sposób niż organizacja zajęć rewalidacyjnych w szkole.

6. Dziecko korzystające z zajęć rewalidacyjnych ma prawo do korzystania z innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych, w tym minimalną tygodniową liczbę godzin oraz czas trwania pojedynczych zajęć regulują odrębne przepisy prawa.

§29. 1. Szkoła może organizować oddziały sportowe.

2. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do tego oddziału;
- 3) 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.

3. 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 brane są pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust.2 pkt 3.

4. Uczniowie oddziałów sportowych są oceniani zgodnie z zasadami oceniania opisanymi w statucie.

§30. 1. Szkoła może organizować oddziały dwujęzyczne.

2. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz angielskim, będącym drugim językiem nauczania.

3. Uczniowie oddziałów dwujęzycznych są oceniani zgodnie z zasadami oceniania opisanymi w statucie.

4. Szczegółowe zasady organizacji oddziałów wymienionych w ust.1 określają odrębne przepisy.

§31. 1. Szkoła może organizować oddziały integracyjne.

2. W oddziale integracyjnym zajęcia edukacyjne prowadzone są przez dwóch nauczycieli: nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne oraz nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne.

3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym do 5 uczniów z niepełnosprawnością.

4. Na wniosek dyrektora i za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnością, w klasie integracyjnej może być mniejsza od liczby wskazanej w ust. 3.

5. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może być nieprzyjęte do klasy integracyjnej ze względu na brak miejsc lub brak możliwości przyjęcia dziecka z określonym rodzajem niepełnosprawności.

§32. 1. W szkole mogą być organizowane oddziały przygotowawcze, nauczania języka mniejszości narodowych, etnicznych lub języka regionalnego.

2. Oddziały, o których mowa w ust.1 organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

§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:

- 1) zajęcia obowiązkowe z doradztwa zawodowego;
- 2) warsztaty z doradcą zawodowym;
- 3) diagnozę predyspozycji zawodowych w ramach indywidualnych konsultacji;
- 4) pogadanki na godzinach do dyspozycji dyrektora;
- 5) współpracę ze szkołami ponadpodstawowymi;
- 6) rozmowy z rodzicami.

4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z zakresu doradztwa zawodowego i orientacji zawodowej, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§34. 1. W szkole organizuje się pracę wolontariacką uczniów.

2. Praca wolontariacka wykonywana jest w ramach działalności Szkolnego Koła Wolontariuszy, zwanego dalej kołem.

3. Praca wolontariacka w szkolnym kole polega w szczególności na:

- 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
- 2) organizowaniu różnego rodzaju akcji charytatywnych na terenie szkoły;

- 3) odwiedzinach w domu dziecka, w domu pomocy społecznej lub w innych instytucjach działających w środowisku lokalnym;
- 4) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek, z którymi współpracuje koło;
- 5) przygotowaniu świątecznych paczek dla potrzebujących;
- 6) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie;
- 7) współpracy z samorządem uczniowskim i innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły i poza nią.

4. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych przez koło działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.

5. Niepełnoletni członkowie koła muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.

6. 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 Szkolnego Koła Wolontariuszy”.

7. Pracą koła kierują wyznaczeni przez dyrektora opiekunowie.

8. Opiekunie koła odpowiadają m.in. za wyznaczanie kierunków prac koła, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań. Do głównych zadań koła należy:

- 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
- 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;
- 3) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
- 4) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
- 5) określenie warunków współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
- 7) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
- 8) rozwiązywanie trudnych sytuacji.

9. Działalność wolontariacka jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

§35. 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. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

4. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

5. Biblioteka współpracuje:

- 1) z uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i innych zbiorów bibliotecznych oraz odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
- 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o zbiory biblioteczne;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- a. organizowania zajęć czytelniczych;

- b. organizowania różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- c. wymiany wiedzy i doświadczeń.

7. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.

8. Biblioteka nie rzadziej niż co 5 lat przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§36. 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:

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki;
- 2) tworzenie warunków do pracy własnej;
- 3) wyrabianie u dzieci umiejętności porozumiewania się w grupie;
- 4) organizowanie pomocy w nauce;
- 5) organizowanie odrabiania lekcji;
- 6) organizowanie zajęć ruchowych w pomieszczeniu świetlicy oraz na powietrzu;
- 7) rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 8) rozwijanie samorządności;
- 9) włączanie uczniów do działalności charytatywnej;
- 10) organizowanie zajęć o charakterze rocznicowym, patriotycznym;
- 11) organizowanie zajęć kulturalnych, oświatowych i sportowych;
- 12) upowszechnianie kultury zdrowotnej;
- 13) współpraca z innymi nauczycielami szkoły.

3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.

4. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I-III oraz uczniowie wyższych klas w miarę potrzeb.

5. Rodzice pisemnie zgłaszają pobyt dziecka w świetlicy i określają godziny korzystania z zajęć świetlicowych w poszczególnych dniach tygodnia.

6. Dzieci opuszczają świetlicę pod opieką rodziców lub innych osób upoważnionych przez rodziców.

7. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem uwzględniającym potrzeby dzieci i ich rodziców, zatwierdzonym przez dyrektora.

8. Formami pracy świetlicy zapewniającymi wszechstronny rozwój ucznia są:

- 1) zajęcia tematyczne;
- 2) zajęcia z wykorzystaniem środków audiowizualnych;
- 3) zajęcia techniczne i plastyczne;
- 4) zajęcia rytmiczne, muzyczne, teatralne;
- 5) zajęcia żywego słowa;
- 6) ćwiczenia i zabawy ruchowe, spacer, wycieczki;
- 7) gry i zabawy stolikowe, towarzyskie i komputerowe;
- 8) zajęcia dydaktyczne z uczniem – pomoc w odrabianiu prac domowych.

9. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

10. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy.

11. Wychowawcy świetlicy szkolnej zapewniają opiekę uczniom podczas spożywania przez nich obiadów w stołówce.

12. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek dostosować się do regulaminu świetlicy.

13. 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.

14. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy zawarte są w regulaminie świetlicy.

§37. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej stołówką.

2. Stołówkę prowadzi agent.

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 agentem a dyrektorem.

§38. 1. Na terenie szkoły funkcjonuje sklepik szkolny prowadzony przez ajenta.

2. W sklepiku mogą być sprzedawane środki spożywcze przeznaczone do sprzedaży dzieciom w jednostkach oświatowych, określone w odpowiednich przepisach.

§39. 1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) konsultacje z pracownikami poradni;
- 3) diagnozowanie uczniów;
- 4) realizowanie programów i zajęć warsztatowych dla uczniów;
- 5) prowadzenie rad szkoleniowych dla nauczycieli;
- 6) organizowanie spotkań i szkoleń dla rodziców.

2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny i psycholog.

§40. 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:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) informuje się policję o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;

- 4) szkoła otrzymuje pomoc w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na jej terenie;
- 5) szkoła uczestniczy w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

§41. 1. Szkoła współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym, a zwłaszcza z placówkami oświatowymi, samorządem lokalnym, uczelniami wyższymi, instytucjami kultury, parafiami.

2. Celem współpracy jest wzajemny rozwój, a zwłaszcza rozwój uczniów.

3. Współpraca, o której mowa w ust.1 polega w szczególności na:

- 1) udziale uczniów i nauczycieli w konferencjach, warsztatach, szkoleniach, wykładach;
- 2) udziale w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
- 3) udziale w konkursach;
- 4) udziale w pokazach przygotowywanych przez uczelnie wyższe;
- 5) działalności wolontariackiej;
- 6) udziale w imprezach i uroczystościach lub ich organizacji.

4. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

5. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest w sposób szczególny przez:

- 1) ośrodki pomocy społecznej;
- 2) placówki opiekuńczo-wychowawcze, w tym świetlice środowiskowe, terapeutyczne, socjoterapeutyczne, w których uczniowie spędzają czas po zajęciach w szkole;
- 3) placówki opiekuńczo-wychowawcze wsparcia dziennego, działające w pobliżu szkoły, w tym placówki opiekuńcze, które realizują swoje zadania w formie kół zainteresowań, klubów i ognisk opieki dziennej oraz placówki specjalistyczne, które wspierają rodziny w zakresie realizacji programów psychokorekcyjnych lub

psychoprofilaktycznych, terapii pedagogicznej, psychologicznej, rehabilitacji i resocjalizacji.

6. Za nawiązanie kontaktu z instytucjami, wymienionymi w ustępie 5, wymianę informacji, ustalenie form wsparcia dla konkretnych uczniów, w tym wsparcie rodziny w wypełnianiu dokumentów dotyczących przyznawania i wypłacania zasiłków i innych świadczeń socjalnych, odpowiada pedagog szkolny.

§42. 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 lub placówce 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.

§43. 1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów szkoła podejmuje współpracę z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do zinstytucjonalizowanych planowych i doraźnych form współdziałania ze szkołą.

2. Do planowych form współdziałania z rodzicami w szkole należą:

- 1) ogólne zebrania całej społeczności rodziców z dyrektorem;
- 2) systematyczne spotkania dyrektora z radą rodziców;
- 3) zebrania rady pedagogicznej z przedstawicielami rady rodziców na zaproszenia przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 4) stałe, zgodne z ustalonym przez dyrektora harmonogramem oddziałowe zebrania rodziców;
- 5) stałe kontakty korespondencyjne i telefoniczne dotyczące przekazywania informacji dotyczących przewidywanych ocen klasyfikacyjnych;
- 6) informacje w dzienniku elektronicznym,
- 7) dni otwarte szkoły;
- 8) uroczystości i imprezy szkolne z udziałem rodziców;
- 9) projekty, przedsięwzięcia i programy – planowane i realizowane wspólnie z rodzicami wpisane do rocznego planu pracy i planów wychowawców oddziałów.

3. Dodatkowo do planowych form zinstytucjonalizowanych należy praca rodziców w radzie rodziców oraz radach oddziałowych.

4. Do form współdziałania doraźnego należą konsultacje, spotkania doraźne i kontakty telefoniczne oraz mailowe z wychowawcami i nauczycielami wynikające z bieżących potrzeb uczniów oraz indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem w uzgodnionym przez wychowawcę terminie.

5. We wszystkich formach współdziałania szkoła gwarantuje podmiotowość w traktowaniu rodziców, życzliwość oraz możliwość wpływu na działania szkoły. Ważną zasadą jest także konieczność uzgadniania z rodzicami i wyrażania zgody na wszelkie działania dotyczące dziecka związane z jego rozwojem lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. Zakres współdziałania z rodzicami dotyczy:

- 1) poznania celów, zadań i zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczych szkoły i oddziału;
- 2) ustalenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań, a w dalszej kolejności ustalenie działań prowadzących do rozwoju dziecka lub eliminowania trudności w procesach uczenia się i funkcjonowania społeczności szkoły;
- 3) poznania wymagań edukacyjnych i zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka oraz porad na temat dalszego wychowania i kształcenia;
- 5) uzyskania wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego;
- 6) zgłaszania wniosków i propozycji związanych z funkcjonowaniem szkoły do rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
- 8) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i innych działaniach szkoły w celu obserwacji funkcjonowania własnego dziecka w środowisku, pozyskiwania sojuszników w procesie wychowania, a także kształtowania postaw dziecka przez przykład własny;
- 9) udziału w szkoleniach dotyczących profilaktyki i doskonalenia umiejętności wychowawczych.

7. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami według harmonogramu podanego przez dyrektora.
8. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
9. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
10. Za realizację działań w zakresie współpracy, określonej w ust. 6, w oddziale odpowiada wychowawca, który organizuje regularne spotkania z rodzicami, przekazuje oraz zbiera informacje o funkcjonowaniu szkoły oraz realizuje działania wspólne z rodzicami zaplanowane w planie pracy wychowawcy oddziału.
11. Za realizację działań instytucjonalnych na poziomie szkoły, współpracę z radą rodziców, przekazywanie informacji o funkcjonowaniu szkoły oraz nadzór nad współpracą wychowawców z rodzicami w oddziałach odpowiada dyrektor.

Rozdział 5

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§44. 1. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punktach 1–3

zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§45. 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem wybranej odpowiedniej pod względem funkcjonalności platformy edukacyjnej.

2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.

3. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.

4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.

5. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu, rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów.

6. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

§46. 1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.

2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, o których mowa w ust.1, są udostępniane na platformie, o której mowa w §45 ust.1.

3. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą platformy, o której mowa w §45 ust.1 lub inną drogą elektroniczną.

4. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.

§47. 1. Platforma edukacyjna, o której mowa w §45 ust.1 została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.

2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage'u szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.
5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
7. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie danego oddziału i nauczyciele uczący – nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
8. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.

§48. 1. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia online) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.

2. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.

3. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowo rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem.

4. Zadanie, o którym mowa w ust.3, jest sprawdzane u wybranych 2 lub 3 uczniów i odsyłane z informacją zwrotną do ucznia. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na

platformie, monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień. Może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.

5. W czasie rozwiązywania zadań, w drugiej części lekcji nauczyciel jest obecny na platformie, udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia. Zadania, u wybranych uczniów, są sprawdzane i odsyłane z informacją zwrotną lub oceną do ucznia.

6. Po zakończeniu lekcji jest 15 minutowa przerwa, w czasie której uczniowie nie korzystają z monitora.

§49. 1. W razie wątpliwości, w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.

2. W czasie weryfikacji wiedzy mogą być obecni rodzice ucznia. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły, nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.

3. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.

4. Zajęcia online dla poszczególnych oddziałów odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z tygodniowym planem lekcji, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

5. Godziny konsultacji z nauczycielem odbywają się zgodnie z harmonogramem konsultacji, umieszczonym na stronie internetowej, w miarę możliwości w kontakcie bezpośrednim z uczniem.

§50. 1. Aby uczeń mógł się uczyć za pomocą metod i technik kształcenia na odległość i korzystać z lekcji online powinien dysponować sprzętem służącym do nauki z dostępem do

Internetu oraz oprogramowaniem umożliwiającym pracę na platformie edukacyjnej, o której mowa w §45.ust.1. Komputer powinien mieć sprawny mikrofon i kamerę.

2. Wychowawca oddziału jest zobowiązany przed nauką online do nawiązania kontaktu z rodzicami i ustalenia, czy uczeń dysponuje sprzętem umożliwiającym naukę online. Jeżeli uczeń nie ma możliwości korzystania ze sprzętu, o którym mowa w ust. 1, sprawa trafia do dyrektora.

3. Dyrektor z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia organizuje kształcenie zgodnie ze szczególnymi przepisami prawa dotyczącymi organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiając wypożyczenie właściwego sprzętu w szkole lub zorganizowanie nauki online w szkole.

4. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.

5. Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całej lekcji online, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytania lub rozwiązywania zadań.

5. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji oznacza nieobecność. Uczeń ma prawo powiedzieć: „jestem, zastanawiam się nad odpowiedzią” lub „nie wiem”, „nie rozumiem”. Ważny jest kontakt z uczniem.

6. Uczeń może mieć włączoną kamerę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych.. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§51. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. W szkole stosownie do potrzeb, w porozumieniu z organem prowadzącym, zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej oraz specjalistów w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością, z trudnościami i zaburzeniami w procesach uczenia, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

5. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel;
- 2) pedagog;
- 3) pedagog specjalny;
- 4) psycholog;
- 5) logopeda;
- 6) doradca zawodowy;
- 7) bibliotekarz,
- 8) wicedyrektor.

6. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

7. W szkole mogą być zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi:

- 1) referent;

- 2) pomoc administracyjna;
- 3) sekretarz szkoły;
- 4) konserwator;
- 5) woźny;
- 6) sprzątaczką;
- 7) księgowy;
- 8) specjalista ds. płac.

8. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku pracy;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

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

§52. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość swojej pracy, w tym odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Do zadań nauczycieli należy, w szczególności:

- 1) planowanie i realizacja programów edukacyjnych, uwzględniających w całości podstawę programową, w tym dostosowanie organizacji kształcenia i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 2) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, w tym metod aktywizujących;

- 3) analizowanie efektów realizacji podstawy programowej, w tym prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomie klasy oraz dokumentowanie tych diagnoz;
- 4) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów pracy szkoły w tym kształtowanie postaw prospołecznych, obywatelskich, proekologicznych i patriotycznych oraz organizacja wyjazdów i wycieczek szkolnych;
- 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
- 7) systematyczne, 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 dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa;
- 10) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich, w tym zespołu przedmiotowego oraz zespołu nauczycieli uczących dany oddział;
- 12) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 14) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich oraz wykonywanie zadań zaplanowanych przez te zespoły;
- 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
- 16) realizacja innych zadań, zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. 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 oraz samokształcenie na terenie szkoły organizowane przez zespoły nauczycielskie.

§53. 1. Nauczyciel może pełnić funkcje przewodniczącego zespołu nauczycielskiego.

2. Do realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu. Zasady powoływania przewodniczącego określają odrębne przepisy prawa.

4. Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:

- 1) roczne planowanie pracy zespołu;
- 2) realizacja zaplanowanych działań, w tym w zespołach przedmiotowych prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomach klas i egzaminów próbnych, analiza wyników tych diagnoz i analiza egzaminów zewnętrznych oraz dokumentowanie analiz, za pomocą tabel wyników testowania i wniosków do dalszej pracy;
- 3) prowadzenie regularnych spotkań zespołu oraz dokumentowanie tych spotkań;
- 4) podsumowanie pracy zespołu, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach zespołu z określeniem wniosków do dalszej pracy.

§54. 1. Nauczyciel wychowawca, zwany dalej „wychowawcą” opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, plany pracy szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zaplanowanych zadań, w szczególności prowadzenie działań związanych z integracją zespołu klasowego, profilaktyką, doradztwem zawodowym, wychowaniem do wartości oraz kształtowaniem postaw prospołecznych, prozdrowotnych, patriotycznych i proekologicznych;
- 3) podsumowanie zrealizowanych działań wychowawczych, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach wychowawczych oraz określenie wniosków do dalszej pracy;
- 4) prowadzenie zajęć w ramach godzin zajęć z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;

- 5) zapoznavania uczniów i rodziców z dokumentami obowiązującymi w szkole, w tym statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym, wszystkimi regulaminami związanymi z bezpieczeństwem w szkole, sygnałami alarmowymi, planem ewakuacji, drogami ewakuacyjnymi;
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów, planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innego wsparcia, w tym materialnego, realizacji tych form wsparcia oraz oceny ich skuteczności;
- 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 9) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia, a także działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów;
- 10) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki, a w przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na pojedynczej lekcji, kilku lekcjach lub potwierdzonej ucieczki z lekcji informowanie rodziców;
- 11) przygotowanie i prowadzenie zebrań rodziców;
- 12) prowadzenie dokumentacji wychowawcy zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Wychowawca zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy wychowawczej oraz aktualizowania wiedzy i umiejętności wychowawczych, w tym w zakresie budowania podmiotowych relacji z wychowankami oraz ich rodzicami, bezpiecznej komunikacji i innych kompetencji psychospołecznych.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen i inną dokumentację oddziału, w tym dokumentację pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§55. 1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom oddziałów, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
- 5) organizowania działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:

- 1) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie szkoły i nadzór nad pracą wychowawców oddziałów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) przeprowadzenie corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka oraz analiza wyników tej diagnozy, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 3) opracowanie wraz z zespołem wychowawców programu wychowawczo-profilaktycznego oraz (w zależności od potrzeb) opracowanie modyfikacji tego programu;
- 4) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 3;
- 5) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

- 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;

3. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog szkolny ma obowiązek:

- 1) zapewnić wsparcie psychologiczne uczniom i rodzicom;
- 2) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców;
- 3) organizowania konsultacji online;
- 4) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - c) minimalizowanie negatywnych skutków nauczania zdalnego poprzez udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
 - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - e) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

4. Pozostałe zadania pedagoga wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§56. 1. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności;

- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia z niepełnosprawnością;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:
 - a) rozpoznawania u uczniów objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów objętych kształceniem specjalnym
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym.

2. Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:

- 1) koordynowanie na terenie szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy z wychowawcami tych uczniów;
- 2) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

§57. 1. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom oddziałów, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów w sferze rozwoju psychicznego;
- 2) określania form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowania i prowadzenia, dla uczniów i ich rodziców, różnych, szczególnie indywidualnych form pomocy psychologicznej nakierowanej na pomoc w zakresie rozwiązywania problemów emocjonalnych, związanych z nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samooceną, stanami lękowymi czy depresyjnymi;
- 4) organizowania różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej w zależności od zdiagnozowanych potrzeb ucznia.

2. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość psycholog ściśle współpracuje z pedagogiem w zakresie, o którym mowa w §55 ust.3.

§58. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy należy również współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz specjalistami w:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§59. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

2. Doradca zawodowy dodatkowo wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§60. 1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła może zatrudnić innych specjalistów niż wymienionych w §51 ust.5, m.in.. oligofrenopedagoga, tyflop pedagoga, surdopedagoga, terapeutę pedagogicznego, socjoterapeutę.

2. Szczegółowy zakres czynności specjalistów, o których mowa w ust.1, ustala dyrektor.

§61. 1. W celu wsparcia zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoła zatrudnia bibliotekarza.

2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) umożliwianie korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelní;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
- 4) umożliwianie korzystania z Internetu i programów multimedialnych;
- 5) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 6) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 8) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
- 11) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;
- 12) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

§62. 1. Do zadań wicedyrektora należy wykonywanie wszystkich zadań nauczyciela, a ponadto:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym planem i przydziałem obowiązków;
- 2) kontrolowanie pracy szkoły w zakresie powierzonych obowiązków, w szczególności pod kątem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
- 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 4) czuwanie nad prawidłową organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej przydzielonego etapu edukacyjnego;
- 5) organizacja i kontrola realizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
- 6) sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych;
- 7) kontrola prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania;
- 8) wnioskowanie do dyrektora o przyznanie nauczycielom dodatku motywacyjnego lub udzielenie kary oraz sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia.

2. W przypadku nieobecności dyrektora wicedyrektor:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
- 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.

§63. 1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;

- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

2. Pracownicy szkoły realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§64. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) 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;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

§65. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – podczas zajęć z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu z rodzicami w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania

odpowiednio – na zajęciach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - a) uczniów – podczas zajęć z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu rodziców 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.

§66. 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. Nauczyciel, formułując ocenę, musi pamiętać, że powinna być ona:

- 1) jawna dla ucznia i jego rodziców;
- 2) obiektywna – zgodna z jasno określonymi kryteriami;
- 3) celowa – powinna informować o tym, co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze pracować;
- 4) zgodna z obowiązującymi przepisami.

4. W klasach I – VIII oceny bieżące wyrażane są skalą cyfrową zapisywaną z ewentualnym komentarzem.

5. Ustala się w klasach I – VIII następującą skalę procentową, według której ocenia się prace sprawdzane systemem punktowym:

0	–	30%	–	1	niedostateczny
31	–	35%	–	1+	niedostateczny plus
36	–	45%	–	2	dopuszczający
46	–	50%	–	2+	dopuszczający plus
51	–	65%	–	3	dostateczny
66	–	70%	–	3+	dostateczny plus
71	–	80%	–	4	dobry
81	–	85%	–	4+	dobry plus
86	–	95%	–	5	bardzo dobry
96	–	97%	–	5+	bardzo dobry plus
98	–	100%	–	6	celujący

6. W bieżącym ocenianiu osiągnięć i aktywności ucznia od klasy I do VIII stosuje się:

- 1) stopnie według skali od 1 do 6;
- 2) stawianie plusów (+) i minusów (-) przy ocenach bieżących oraz ocenach śródrocznych, z wyjątkiem „celujący plus” i „niedostateczny minus”;

7. Formy sprawdzania bieżących osiągnięć ucznia to:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne: testy, wypracowania, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, notatki, itp.;
- 3) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych przy tablicy;
- 4) prezentacja pracy zespołowej;
- 5) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszytach wykonane w czasie lekcji;
- 6) prace domowe w formie pisemnej lub praktycznej;

- 7) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów np. prace praktyczne z wykorzystaniem komputera, recytacja, przeprowadzenie eksperymentu, doświadczenie, ćwiczenia sprawnościowe, uczestnictwo w grach zespołowych;
- 8) 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:

- 1) dzienniku lekcyjnym;
- 2) arkuszu ocen;
- 3) arkuszu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym;
- 4) teczce wychowawcy.

9. W szkole funkcjonuje ocenianie sumujące i kształtujące.

10. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np – uczeń nieprzygotowany;
- 2) z – zwolniony z wykonania zadania;
- 3) nb – uczeń nie pisał pracy pisemnej;
- 4) + - uczeń aktywny/zaangażowany;
- 5) nc – uczeń niećwiczący (wpis we frekwencji)

§67. 1. Prace pisemne obejmujące większą partię materiału, np. działu są dla ucznia obowiązkowe.

2. W ciągu tygodnia mogą się odbyć co najwyżej trzy prace pisemne, o których mowa w ust.1, przy czym nie więcej niż jedna dziennie.

3. O terminie pracy pisemnej, o której mowa w ust.1 oraz zakresie materiału informuje uczniów nauczyciel danych zajęć edukacyjnych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Informację dotyczącą terminu nauczyciel zapisuje w dzienniku.

4. Prace pisemne, o których mowa, w ust. 1, trwają jedną lub dwie godziny i poprzedzone są powtórzeniem materiału.

5. Wszystkie prace pisemne muszą być sprawdzone, ocenione i oddane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Wyjątek stanowi dłuższa nieobecność nauczyciela w pracy.

6. Prace pisemne, o których mowa w ust.1, powinny być sprawdzone i omówione z uczniami najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.

7. Uczeń, który opuścił pracę pisemną, o której mowa w ust.1, musi ją napisać. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

§68. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu. Nie są przechowywane w szkole.

2. Prace pisemne uczniów obejmujące wiedzę i umiejętności z całego działu oraz prace diagnozujące przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są udostępniane uczniom i jego rodzicom według zasad:

- 1) uczniom na zajęciach edukacyjnych przez nauczycieli;
- 2) rodzicom do domu poprzez uczniów z prośbą o zwrot pracy na najbliższych zajęciach edukacyjnych.

4. Uczeń nieobecny w dniu, w którym nauczyciel oddaje sprawdzone prace, otrzymuje pracę do domu na kolejnych zajęciach, na których jest obecny.

5. W przypadku niezwrócenia pracy przez ucznia, nauczyciel powiadamia o tym fakcie rodziców za pośrednictwem dziennika.

6. W przypadku zagubienia lub braku możliwości wyegzekwowania pracy pisemnej od ucznia, kolejne prace pisemne udostępniane są na terenie szkoły, w terminie i miejscu uzgodnionym w czasie rozmowy telefonicznej z rodzicami ucznia lub poprzez dziennik.

7. Rodzice nie mogą rościć zastrzeżeń co do sprawdzonej, ocenionej i udostępnionej, ale niezwróconej nauczycielowi pracy.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia dodatkowo są dostępne do wglądu w czasie zebrań rodziców oraz indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia uzgodnionymi wcześniej z nauczycielem.

§69. 1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny.

2. Poprawa oceny jest dobrowolna i musi się odbyć w umówionym z nauczycielem terminie.
3. Pozytywną ocenę nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym obok oceny poprawianej.

§70. 1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, lecz nie częściej niż dwa razy w ciągu półrocza.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej, takiej jak wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia.

§71. 1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia organizacji procesu nauczania, w tym w szczególności:

- 1) przestrzeni edukacyjnej;
- 2) metod i form pracy z uczniem;
- 3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
- 4) tempa i czasu pracy;
- 5) trudności zadań;
- 6) wymagań edukacyjnych, szczególnie w indywidualnych planach dydaktycznych,
- 7) kryteriów oceniania;
- 8) zasad konstruowania testów oraz zadań;
- 9) realizacji innych zaleceń oraz wskazań z opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

§72. 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:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 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 i na wniosek rodzica;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 2 dotyczy:

- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) poziomu koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne stopnie oraz sposobów i form ich sprawdzania;
- 3) zadawania prac domowych.

4. Wymagania, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia oraz u nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Są udostępniane na żądanie rodzica ucznia w sposób uzgodniony z rodzicem, mogą też być przesłane rodzicowi za pomocą poczty elektronicznej.

§73. 1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych stopni sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez nauczycieli 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:

- 1) w stopniu bardzo wysokim posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;
- 2) 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;
- 3) rozwiązuje zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
- 4) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
- 5) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.

3. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

4. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) 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;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

5. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

6. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) 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;
- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

7. 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 .

8. 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.

§74. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej;
- 2) rocznej;
- 3) końcowej.

2. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§75. 1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym do końca stycznia, a klasyfikowanie roczne termin ustala dyrektor.

2. Wyniki klasyfikacji śródrocznej dokumentuje się w dzienniku i na specjalnych arkuszach klasyfikacyjnych.

3. Wyniki klasyfikacji rocznej dokumentuje się w dzienniku, w arkuszach ocen i na specjalnych arkuszach klasyfikacyjnych.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

5. 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.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

ocena	słownie
6	celujący
5	bardzo dobry
4	dobry
3	dostateczny
2	dopuszczający
1	niedostateczny

8. 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.

9. 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.

10. Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to poprawiona ocena ma wpływ na śródroczną ocenę klasyfikacyjną lub ocenę klasyfikacyjną roczną. Ocena poprawiana nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.

11. Laureaci konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych o zasięgu wojewódzkim, laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.

12. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku:

- 1) egzaminu poprawkowego – w przypadku oceny niedostatecznej;
- 2) sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

§76. 1. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną odbywa się na podstawie przepisów odrębnych. Polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

2. 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 specjalnego uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§77. 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 przewyciężaniem 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:

- 1) daje dziecku i rodzicom informację o efektach jego szkolnej aktywności;
- 2) uwzględnia możliwości dziecka;
- 3) bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie zadania;
- 4) nie etykietuje dzieci;
- 5) zachęca do dalszej pracy;
- 6) nie zawiera krytyki osoby;
- 7) uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku.

7. Ocena opisowa obejmuje:

- 1) rozwój poznawczy;
- 2) umiejętności praktyczne;
- 3) rozwój artystyczny;
- 4) rozwój ruchowy;
- 5) wiadomości i umiejętności z zakresu języka angielskiego;
- 6) zachowanie;
- 7) wnioski do dalszej pracy.

8. W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.

9. Śródroczna ocena klasyfikacyjna uczniów klas pierwszych jest oceną opisową uwzględniającą diagnozę wymienioną w ust.8.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.

12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania sporządzają wychowawcy klas według ustalonych załączników i przekazują rodzicom podczas zebrania rodziców.

13. Informację o ocenie klasyfikacyjnej rocznej otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

14. W klasach I – III nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.

15. Ocena z religii (śródroczna i roczna) jest wyrażona stopniem w skali 1 – 6.

§78. 1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne. Przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne zapisują cyfrą w dzienniku elektronicznym, w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady nauczyciele ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny z danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny zachowania. Przewidywane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

3. Najpóźniej na tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady nauczyciele ustalają klasyfikacyjne oceny z danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca ustala klasyfikacyjną ocenę zachowania. Ustalane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce przeznaczonej na wpisanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

4. Na 3 dni przed posiedzeniem rady wszystkie oceny klasyfikacyjne muszą być wpisane do dziennika.

§79. 1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady nauczyciele na swoich zajęciach edukacyjnych ustnie i pisemnie informują uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych.

2. Po wpisaniu przewidywanych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej. Informacja o ocenie niedostatecznej przekazywana jest podczas indywidualnej rozmowy, rozmowy telefonicznej lub informacji za pomocą dziennika. Wychowawca oddziału odnotowuje ten fakt w dzienniku w zakładce „kontakty z rodzicami”.

3. Po wpisaniu ocen przewidywanych w terminie, o którym mowa w §78 ust.2, wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać rodzicom informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja ta może być przekazana poprzez dziennik w formie jednej wiadomości do wszystkich rodziców w danym oddziale.

5. Wychowawca zostaje zwolniony z innych form informowania rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej, z wyjątkiem przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej.

§80. 1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zgodnie z terminem i trybem ustalonym w statucie.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po złożeniu do dyrektora pisemnej, uzasadnionej prośby o możliwość pisania sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

3. Sprawdzian wiedzy i umiejętności ma formę pisemną i obejmuje wymagania na wszystkie oceny edukacyjne, określone w wymaganiach na poszczególne oceny.

4. Sprawdzian wiedzy i umiejętności odbywa się najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a wyniki sprawdzianu muszą być przedstawione dyrektorowi najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Sprawdzian konstruowany i sprawdzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, ale jego struktura, normy procentowe do ustalenia oceny oraz sposób sprawdzania pracy są weryfikowane przez innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, wyznaczonego przez dyrektora. W przypadku braku takiego nauczyciela w szkole, weryfikacji dokonuje dyrektor.

6. Sprawdzian przeprowadza się w obecności innego nauczyciela, który zweryfikował poprawność tego sprawdzianu.

7. Weryfikacja, o której mowa w ust. 5, potwierdzona zostaje czytelnym podpisem nauczyciela weryfikującego na proponowanym sprawdzianie i na sprawdzonej pracy.

8. Wyniki dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności są ostateczne.

9. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na danych zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

10. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych:

- 1) rodzic ucznia, po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zwraca się do dyrektora z pisemną prośbą o podwyższenie oceny;
- 2) prośba, o której mowa w punkcie 1, składana może być od dnia, w którym rodzic został poinformowany o ocenie, ale nie później niż tydzień przed klasyfikacją roczną;

- 3) dyrektor ustnie przekazuje prośbę o podwyższenie oceny nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne, zleca przygotowanie dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz informuje innego nauczyciela o konieczności weryfikacji sprawdzianu, obecności w czasie pisania przez ucznia sprawdzianu i sposobu sprawdzania pracy ucznia;
- 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia przygotowuje sprawdzian wiedzy i umiejętności, weryfikuje strukturę i trudność sprawdzianu, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 3;
- 5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia ustala termin pisania sprawdzianu z uczniem, a informacje o terminie przekazuje wychowawcy;
- 6) wychowawca oddziału poprzez dziennik przekazuje rodzicom ucznia informacje o terminie oraz formie sprawdzianu wiedzy i umiejętności i zapisuje informację o powiadomieniu rodziców na podaniu, w sekretariacie szkoły;
- 7) informacje o wynikach sprawdzianu przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a rodzicom - wychowawca oddziału, po otrzymaniu informacji od nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 8) informacje, o których mowa w pkt. 7, są przekazywane najpóźniej dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

11. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału, a ocenę nauczyciel prowadzący dane zajęcia wpisuje do dziennika.

12. Poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidywana. Nauczyciel wystawia ocenę roczną zgodną z oceną na dodatkowym rocznym sprawdzianie wiedzy i umiejętności.

13. Ocena roczna ustalona w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

14. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w tym formę, skład komisji oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone są w ustawie i przepisach wykonawczych.

§81. 1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który:

- 1) jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
- 2) przechodzi do szkoły ze szkoły innego typu w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty.

2. Ponadto egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który:

- 1) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 2) realizuje indywidualny tok lub program nauki;
- 3) nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony – z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pkt 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych, rodzic ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, w pozostałych przypadkach egzamin inicjuje szkoła.

4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, w tym formę, składy komisji oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

5. W przypadku, o którym mowa w ust.1, pkt 1 ustala się następujący tryb postępowania:

- 1) rodzic ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych rodzic dodatkowo składa pisemną prośbę do rady pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny – prośby muszą być złożone nie później niż w dniu klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej, przed zebraniem rady;
- 2) informację o zgodzie lub braku zgody na egzamin klasyfikacyjny, w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych – rodzicom ucznia i uczniowi poprzez dziennik przekazuje wychowawca;

- 3) dyrektor wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji został określony w odrębnych przepisach prawa;
- 4) szczegółowy termin i miejsce egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w pkt.1, ustala przewodniczący komisji, zgodnie z terminem ogólnym wskazanym w odrębnych przepisach prawa, informację tę przekazuje dyrektorowi;
- 5) informację o terminie i miejscu egzaminu dyrektor oficjalnie przekazuje rodzicom - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru,
- 6) informację na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazuje uczniowi, pisemnie, nauczyciel zajęć edukacyjnych, z którego uczeń był nieklasyfikowany;
- 7) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi - ustnie, a rodzicom ucznia – poprzez dziennik, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie, ale nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt.2, gdy uczeń przechodzi z innej szkoły w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty – o konieczności zdawania egzaminu klasyfikacyjnego decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na podstawie rozpoznania lub diagnozy edukacyjnej. Nauczyciel może zdecydować o innej formie zaliczenia niż egzamin klasyfikacyjny. W przypadku decyzji o konieczności egzaminu klasyfikacyjnego – egzamin odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w ust. 7.

7. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, gdy uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub realizuje indywidualny tok nauki lub nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony - ustala się następujący tryb egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) terminy egzaminów klasyfikacyjnych z uczniem i jego rodzicami ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, informację te przekazują dyrektorowi;
- 2) dyrektor o terminie i formie egzaminów oraz wymaganiach edukacyjnych objętych egzaminem oficjalnie informuje rodziców ucznia – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;

- 3) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazują uczniowi, ustnie, nauczyciele przedmiotów, z których uczeń zdaje egzaminy klasyfikacyjne;
 - 4) dyrektor wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określa odrębne przepisy prawa;
 - 5) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi – ustnie, a rodzicom ucznia – poprzez dziennik, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.
8. Pytania egzaminacyjne przygotowuje przewodniczący komisji, a zatwierdza dyrektor w porozumieniu z nauczycielem powołanym do komisji.
9. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen od 2 do 6.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 12.
11. Jeżeli uczeń w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego uzyskał ocenę wyższą niż niedostateczna otrzymuje promocję do następnej klasy.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu bez uzasadnionej przyczyny nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- §82.** 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. 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. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń otrzymał oceną niedostateczną.
5. Dyrektor wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa.
6. Informacje o wynikach egzaminu poprawkowego uczniowi - ustnie, a rodzicom ucznia – poprzez dziennik, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 11.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu bez uzasadnionej przyczyny lub nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. 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.
11. 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.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 11, uczeń może przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności zgodnie z przepisami zawartymi w §80. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna.

13. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym formę, skład komisji, ogólny termin oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

§83. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi w następujący sposób:

- 1) nauczyciel ustnie na zajęciach edukacyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
- 2) na prośbę rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
- 3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności przez wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej (czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju).

2. Uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny, przez wskazanie:

- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
- 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

3. Jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.

4. W przypadku, o którym mowa w ust.3 nauczyciel danych zajęć edukacyjnych sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 1 lub 2.

5. Pisemne uzasadnienie nauczyciel składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu 7 dni roboczych od złożenia wniosku przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§84. 1. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

2. Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust.1:

- 1) na pisemny wniosek rodzica dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację, o której mowa w ust.1 w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
- 2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;
- 3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia;
- 4) uczeń lub rodzic może sporządzać notatki;
- 5) dokumentacji, o której mowa w ust.1 nie można wnosić poza teren szkoły.

§85. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

2. 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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§86. 1. Oceny zachowania ustala się w oparciu o ustalone kryteria oceniania.

2. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen zachowania jest ocena dobra. Ocena ta wyraża właściwe zachowanie ucznia, bez aktywności i angażowania się w życie szkoły, ale także bez łamania ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

3. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie wyższe niż przeciętne, a ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie niższe niż zachowanie właściwe.

4. Ogólne zasady ustalania ocen zachowania innych niż ocena dobra, są następujące:

- 1) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz ponadto w sposób szczególny wyróżnia się działaniami w co najmniej 2 z 7 obszarach, o których mowa w §85 ust.4;
- 2) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz jest wzorem dla innych uczennic i uczniów w co najmniej 4 z 7 obszarów oceny zachowania, o których mowa w §85 ust.4;
- 3) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarza się sporadycznie łamać ustalone zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz obowiązki określone w statucie, ale uczeń akceptuje i rozumie ustalone normy, reaguje w sposób właściwy na interwencje wychowawcy i nauczycieli, przeprosza, poprawia swoje zachowanie i jego zachowanie w danym obszarze staje się poprawne;
- 4) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który rozumie zasady i normy społeczne, ale nie potrafi ich zachować, na interwencje wychowawcze reaguje właściwie, ale przynoszą one krótkotrwałe efekty, uczeń wraca do zachowań negatywnych;
- 5) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie chce zaakceptować ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie, celowo, świadomie i z premedytacją łamie te normy, na interwencje

wychowawcze reaguje agresją i buntem, interwencje nie przynoszą efektów, a uczeń nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy, ulega nałogom i namawia do tego innych, stwarza sytuacje, które zagrażają bezpieczeństwu jego i bezpieczeństwu innych.

5. W ciągu półrocza nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku. Inni pracownicy szkoły mogą także wpływać na ocenę zachowania ucznia. Mogą przekazywać informacje wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia.

§87. 1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który
 - a) jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
 - c) rozwija swoje zainteresowania w szkole i poza szkołą,
 - d) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań,
 - e) zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
 - f) dba o mienie szkoły,
 - g) zawsze przestrzega regulaminów szkolnych,
 - h) zawsze nosi strój zgodny z zapisem w statucie i dba o estetykę swojego wyglądu,
 - i) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych,
 - j) nie ulega nałogom,
 - k) wykazuje wysoką kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - l) w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - m) jest koleżeński, nie obmawia, nie szykanuje innych, nie kłamie, nie oszukuje,
 - n) zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły i innym osobom,
 - o) uzyskał od nauczycieli ocenę wzorową lub bardzo dobrą,
 - p) ma nienaganną frekwencję – brak nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień,
 - q) otrzymuje uwagi pozytywne,
 - r) dodatkowo uczeń spełnia co najmniej 4 czynniki wymienione w ust.2;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- b) chętnie uczestniczy w życiu szkoły,
 - c) rozwija swoje zainteresowania w szkole i poza szkołą,
 - d) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań,
 - e) zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
 - f) dba o mienie szkoły,
 - g) zawsze przestrzega regulaminów szkolnych,
 - h) nosi strój zgodny z zapisem w statucie, dba o estetykę swojego wyglądu,
 - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych,
 - j) wykazuje wysoką kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - k) w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - l) jest koleżeński, nie obmawia, nie szykanuje innych, nie kłamie, nie oszukuje,
 - m) zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły i innym osobom,
 - n) uzyskał od nauczycieli ocenę dobrą, bardzo dobrą lub wzorową,
 - o) ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 4 spóźnienia w półroczu,
 - p) ma nie więcej niż 2 uwagi negatywne w dzienniku w ciągu półroczu,
 - q) dodatkowo uczeń spełnia co najmniej 3 czynniki wymienione w ust.2,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) uczestniczy w życiu szkoły,
 - c) wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - d) zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
 - e) dba o mienie szkoły,
 - f) zazwyczaj przestrzega regulaminów szkolnych,
 - g) nosi strój zgodny z zapisami w statucie i dba o estetykę swojego wyglądu,
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych,
 - i) nie ulega nałogom,
 - j) nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - k) w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym,

- l) jest koleżeński, nie obmawia, nie szykanuje innych, nie kłamie, nie oszukuje,
 - m) okazuje szacunek nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły i innym osobom,
 - n) uzyskał od nauczycieli ocenę poprawną, dobrą lub wyższą,
 - o) opuścił w półroczu 4 – 7 godzin nieusprawiedliwionych oraz 5 – 7 spóźnień,
 - p) otrzymał 3 – 4 uwagi negatywne w półroczu,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie zaniedbuje obowiązki szkolne,
 - b) nie zawsze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - c) nie zawsze przestrzega regulaminów szkolnych,
 - d) nie zawsze zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
 - e) nie niszczy celowo mienia szkoły,
 - f) nie zawsze nosi strój zgodny z zapisem w statucie, zdarza się, że zaniedbuje estetykę własnego wyglądu,
 - g) nie ulega nałogom,
 - h) sporadycznie używa zwrotów i formuł grzecznościowych, bywa nietaktowny, zdarza mu się używać wulgaryzmów i obraźliwych słów,
 - i) czasami pomaga kolegom i koleżankom,
 - j) zdarza mu się nie przestrzegać zasad uczciwości, ale przyznaje się do błędu, przeprosza i naprawia wyrządzoną krzywdę (szkodę), rzadko reaguje na przejawy zła,
 - k) poprawnie odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły,
 - l) uzyskał od nauczycieli ocenę nieodpowiednią, poprawną, dobrą lub wyższą,
 - m) ma w półroczu 8 – 12 godzin nieusprawiedliwionych oraz 8 – 10 spóźnień,
 - n) otrzymał 5 – 8 uwag negatywnych w półroczu,
 - o) otrzymał upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - b) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - c) często łamie regulaminy szkolne,
 - d) ubiorem nie dostosowuje się do norm przyjętych w szkole, często zaniedbuje estetykę swojego wyglądu,
 - e) celowo niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,

- f) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły i innych osób,
 - g) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
 - h) postępuje zazwyczaj sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec zła, zazwyczaj nie szanuje godności innych, bywa nietolerancyjny,
 - i) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - j) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
 - k) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - l) nie nosi obuwia zmiennego,
 - m) ulega nałogom,
 - n) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - o) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - p) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,
 - q) ma w półroczu 13 – 30 godzin nieusprawiedliwionych,
 - r) otrzymał 9 – 12 uwag negatywnych w półroczu,
 - s) otrzymał nagane wychowawcy lub upomnienie dyrektora z wpisem do dziennika,
 - t) dodatkowo w jego zachowaniu pojawiają się 2 czynniki dotyczące naruszania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wymienionych w ust.3;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który;
- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków,
 - b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - c) nagminnie łamie regulaminy szkolne,
 - d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
 - f) ubiera się niezgodnie z zasadami panującymi w szkole, bardzo często zaniedbuje estetykę swojego wyglądu,
 - g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
 - h) ulega nałogom,
 - i) celowo niszczy mienie szkolne,

- j) wchodzi w konflikt z prawem,
- k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny,
- l) ma w półroczu powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- m) otrzymał więcej niż 12 uwag negatywnych w półroczu,
- n) otrzymał na piśmie upomnienie lub naganę dyrektora,
- o) dodatkowo w jego zachowaniu pojawiają się 3 czynniki dotyczące naruszania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wymienionych w ust.3.

2. Czynniki 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.).

3. Czynniki warunkującymi obniżenie oceny zachowania są:

- 1) arogancki stosunek do nauczycieli i uczniów;
- 2) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych;
- 3) namawianie do stosowania 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.

§88. 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, zespołu klasowego i samooceny uczniów.

2. Ustala się następujący sposób opiniowania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca oddziału wystawia przewidywane oceny zachowania, uwzględniając kryteria ocen opisane w statucie;
- 2) następnie podaje je do wiadomości nauczycielom uczącym, zapisując w dzienniku, w rubryce poprzedzającej śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ;
- 3) w ciągu tygodnia nauczyciele uczący w danym oddziale mają obowiązek zapoznania się z ocenami przewidywanymi przez wychowawcę, a w razie zastrzeżeń przesłania uwag i opinii do oceny poprzez wiadomość do wychowawcy przez w dziennik;
- 4) wychowawca oddziału może zmienić przewidywaną ocenę po zapoznaniu się z uwagami nauczycieli;
- 5) dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca oddziału, na zajęciach, zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania;
- 6) uczniowie oddziału, po zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami zachowania, w sposób ustalony przez wychowawcę, wyrażają opinie dotyczące proponowanych przez wychowawcę ocen zachowania swojego i kolegów w ocenianym półroczu, uwzględniając kryteria oceny zachowania umieszczone w statucie;
- 7) wychowawca oddziału po uwzględnieniu dodatkowych informacji od zainteresowanych uczniów oraz kolegów z oddziału może zmienić proponowane oceny.

3. Wychowawca informuje rodzica i ucznia o ocenach przewidywanych na zasadach określonych w statucie.

§89. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że ocena ta 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.

3. O terminie powołania komisji decyduje dyrektor.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;

- 3) pedagog szkolny;
- 4) losowo wskazany nauczyciel uczący ucznia;
- 5) losowo wskazany uczeń oddziału z którego pochodzi wnioskodawca.

5. Z pracy komisji sporządza się protokół, który jest załącznikiem do arkusza ocen. Protokół zawiera:

- 1) skład komisji;
- 2) datę posiedzenia komisji;
- 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

6. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.

7. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.

8. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy – przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia rady, przed zebraniem klasyfikacyjnym.

§90. 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 §82 ust.11.

2. Promocję otrzymuje również uczeń, który w wyniku egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego uzyskał ocenę wyższą od niedostatecznej.

3. Jeżeli uczeń nie spełnił powyższych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

4. 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.

5. 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.

6. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.

7. Uczeń klasy I– III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.8 i 9.

8. 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.

9. 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.

§91. 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 na zakończenie klasy ósmej.

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.

§92. 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.

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:

- 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach;
- 2) zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem;
 - c) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

7. 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.

Rozdział 8

Uczniowie i rodzice

§93. 1. Uczeń ma następujące prawa:

- 1) Prawo do znajomości swoich praw, w tym uczeń:
 - a) ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane.
 - b) ma prawo do zapoznania ze statutem – władze szkoły muszą umożliwić uczniowi zapoznanie się ze statutem szkoły,
 - c) ma prawo do równości każdego ucznia wobec prawa.
- 2) Prawo do nauki:
 - a) zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki na terenie szkoły - żadne opłaty za organizowanie zajęć na terenie szkoły nie mogą być pobierane,
 - b) uczeń ma prawo dostępu do zajęć odbywających się w szkole, w tym godzin dostępności i konsultacji,
 - c) nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go nie wpuścić na zajęcia z jakiegokolwiek powodu,
 - d) uczeń ma prawo do rozwoju, w tym do zindywidualizowanego, rzetelnego, prawidłowo zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego z dostosowaniem wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - e) uczeń może poprawiać każdą ocenę bieżącą oraz oceny przewidywane zgodnie z trybem ustalonym w statucie,
 - f) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić,
 - g) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) ma prawo do rozwijania swoich uzdolnień, w tym do indywidualnego toku lub programu nauki;
- 3) Prawo do wolności wyznania i przekonań:
 - a) uczeń ma prawo do własnych niezależnych przekonań religijnych i światopoglądowych,

- b) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych,
 - c) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, o ile nie narusza to dobra innych,
 - d) uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie życzenia rodziców,
 - e) uczeń ma prawo do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w obrzędach religijnych na terenie szkoły, nikt nie może ucznia zmuszać do udziału w uroczystościach religijnych, ani nikt mu nie może tego zakazać;
- 4) Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
- a) wolność wyrażania poglądów, na temat pracy szkoły przysługuje każdemu uczniowi,
 - b) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny,
 - c) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania,
 - d) uczeń ma prawo do wyrażania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.,
 - e) wolność wyrażania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania,
 - f) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące jego i uczniów,
 - g) uczeń ma prawo do przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
- 5) Prawo do informacji:
- a) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych,
 - b) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
 - c) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - d) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny,
 - e) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
- 6) Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
- a) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,

- b) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej,
 - d) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności,
 - e) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w statucie i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia;
- 7) Prawo do ochrony prywatności:
- a) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
 - b) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia, jego sytuacji materialnej, stanu zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziny (wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.), znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły, nie mogą być rozpowszechniane,
 - c) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;
- 8) Prawo do ochrony zdrowia:
- a) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki, w tym do odpowiedniej temperatury w salach,
 - b) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, w związku z tym w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany, a przed feriami świątecznymi nie zadaje się prac domowych;
- 9) Prawo do odpowiedniego standardu życia:
- a) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy,
 - b) uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce,
 - c) uczeń ma prawo do korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, szatni, stołówki;
- 10) Prawo do swobodnego zrzeszania się:
- a) uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,
 - b) uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym,
 - c) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców;

2. Pozostałe prawa ucznia określają odrębne przepisy prawa.

§94.1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia lub jego rodziców, gdy zwracają się o pomoc w przypadku łamania praw ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.

2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie praw lub jego rodziców jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń i jego rodzice składający skargę wyrażą na to zgodę.

3. Dyrektor w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów lub w przypadku złożenia skargi, podejmuje niezwłocznie działania wyjaśniające, w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia praw dziecka.

4. Skarga, o której mowa w ust.3, może być złożona pisemnie lub ustnie niezwłocznie po zdarzeniu. W przypadku skargi złożonej ustnie dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego i mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.

7. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor, uczniowi lub rodzicowi ucznia przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej za pośrednictwem wicedyrektora. Rada wyłania ze swojego składu trzyosobową komisję negocjacyjną i próbuje po wcześniejszym obiektywnym wysłuchaniu stron na drodze porozumienia rozwiązać problem. W przypadku braku porozumienia sprawa trafia do kuratora oświaty.

§95. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków, w szczególności do:

- 1) systematycznego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dodatkowych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zadeklarowanych

innych zajęciach specjalistycznych organizowanych w szkole, w tym związanych z wyrównywaniem wiedzy lub rozwojem zainteresowań;

- 2) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, ale w każdym przypadku pod nadzorem nauczycieli;
- 3) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności poprzez aktywne uczestniczenie w zajęciach;
- 4) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób, a w przypadku umyślnego wyrządzenia szkody, do jej naprawienia;
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uzgodnionych w regulaminach szkoły;
- 6) przygotowywania się do zajęć oraz uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach spowodowanych absencją;
- 7) poprawiania prac zgodnie z informacją zwrotną.

2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych.

3. W trakcie zajęć edukacyjnych uczniowie są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ustalonych z nauczycielami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym oraz regulaminów sal;
- 2) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów;
- 3) punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne;
- 4) wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
- 5) prowadzenia dokumentacji procesu nauczania, zgodnie z ustalonymi z nauczycielami zasadami, w tym wykonywania zadań i prac, także domowych, przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy;

4. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

5. Uczniowie nie mogą:

- 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) przynosić do szkoły rzeczy o dużej wartości ani znacznych kwot pieniędzy;
- 4) przynosić przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu człowieka.

6. Uczniowie mają obowiązek bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora, wicedyrektorów, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy.

7. Ponadto uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

- 1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
- 2) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
- 3) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 4) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 5) zwrócenia wszystkich używanych sprzętów będących własnością szkoły oraz wypożyczonych książek, podręczników lub innych zbiorów biblioteki szkolnej w przypadku zmiany szkoły lub jej ukończenia.

§96. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- 1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie nieobecności, bądź zwolnienie ucznia z zajęć są rodzice;
- 2) nieobecności zaplanowane wcześniej, takie jak badania lekarskie czy zaplanowane wyjazdy, w miarę możliwości należy zgłaszać do wychowawcy wcześniej i usprawiedliwiać przed ich zaistnieniem;
- 3) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy bezpośrednio w formie pisemnej lub elektronicznie, poprzez dziennik;
- 4) prośba, o której mowa w punkcie 3, jest przekazywana wychowawcy najpóźniej w terminie 7 dni od dnia, powrotu ucznia do szkoły;

- 5) prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna zawierać datę i rodzaj zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem oraz wskazanie powodu nieobecności;
- 6) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 7) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

2. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na prośbę rodzica. Prośbę należy złożyć w formie ustnej lub pisemnej wcześniej lub w dniu zwolnienia. Jeżeli w tym czasie nie ma w szkole wychowawcy, pisemna prośba zostaje przekazana nauczycielowi zajęć edukacyjnych, z których uczeń zostaje zwolniony. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie przekazać tę informację wychowawcy.

3. Nieobecności ucznia, objęte prośbą o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

4. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.

5. Opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy, nauczycieli, dyrektora bądź innych pracowników szkoły jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane, a w stosunku do ucznia będą zastosowane kary statutowe.

§97. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:

- 1) uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno –wychowawczych;
- 2) uczniowie są zobowiązani po przybyciu do szkoły zmienić obuwie i w okresie jesienno – zimowym zostawić odzież wierzchnią w szatni;

- 3) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe;
- 4) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy;

2. Uczeń nie może:

- 1) nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;
- 2) nosić stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa swojego, innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 3) nosić na terenie szkoły nakrycia głowy oraz zasłaniać twarzy (wyjątkiem są tylko wskazania lekarskie).

§98. 1. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności z uwzględnieniem poszanowania prawa do prywatności.

2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych jest ustalone z nauczycielem prowadzącym zajęcia i nie może zakłócać procesu uczenia się innych uczniów oraz przebiegu lekcji;
- 2) wykorzystanie telefonów komórkowych na lekcji łączy się z realizacją celów zajęć i odbywa się na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
- 3) w czasie pobytu w szkole nie wolno nagrywać lub fotografować kolegów i koleżanek bez ich zgody oraz zgody rodziców;
- 4) zabrania się nagrywania lub fotografowania wszystkich pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na jej terenie;
- 5) zabrania się rozpowszechniania wizerunku innych osób bez ich zgody i zgody rodzica w przypadku uczniów.

3. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych określa „Regulamin korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych”.

§99. 1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) odwagę i działalność na rzecz innych.

2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy, innych członków rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskiej;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom;
- 4) bezpłatna wycieczka;
- 5) nagrody rzeczowe;
- 6) list gratulacyjny;
- 7) wpis do księgi pamiątkowej;
- 8) wpis do księgi laureatów i finalistów;
- 9) statuetka;
- 10) pamiątkowy medal;
- 11) stypendia dyrektora;
- 12) stypendia Burmistrza;
- 13) okolicznościowe puchary.

4. Uczniowie klas I-III otrzymują medal i dyplom za zdobycie największej liczby „złotych punktów” w konkursie „Złota Dziesiątka” zgodnie z regulaminem konkursu.

5. Uczniowie klas III otrzymują dyplom ukończenia klasy trzeciej.

6. Warunkiem otrzymania dyplomu w klasach IV-VIII jest uzyskanie średniej ocen od 4,75 do 4,99 i co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania.

7. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń mający średnią ocen co najmniej 5,00 i co najmniej bardzo dobre zachowanie.

8. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia kończącego szkołę za uzyskaną na świadectwie średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania.

9. Uczeń, który w ciągu całego II etapu edukacyjnego uzyskał tylko dwie oceny dobre z zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania, otrzymuje jako wyróżnienie wpis do „Złotej Księgi”.

10. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty w konkursie przedmiotowym organizowanym przez Lubelskiego Kuratora Oświaty, otrzymuje jako wyróżnienie wpis do „Księgi Laureatów i Finalistów”.

11. Uczeń może otrzymać stypendium dyrektora za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe, spełniając warunki określone w regulaminie.

12. Uczeń może otrzymać stypendium Burmistrza Miasta Kraśnik dla uzdolnionych dzieci i młodzieży, spełniając warunki określone w uchwale Rady Miasta Kraśnik.

13. Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

14. Uczeń może otrzymać dyplom lub książkę za wzorową frekwencję.

15. Za zgodą dyrektora uczeń może mieć przyznaną nagrodę na warunkach innych niż opisane powyżej.

16. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez radę rodziców oraz inne podmioty współdziałające ze szkołą.

17. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§100. 1. Do przyznanej nagrody, o których mowa w§99, przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:

- 1) w terminie trzy dni od wręczenia nagrody, osoby, które mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenia na piśmie, które muszą być umotywowane;

2) dyrektor w terminie 7 dni od dnia złożenia zastrzeżeń podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia;

2. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor powołuje komisję w składzie:

- a) wicedyrektor,
- b) wychowawca oddziału,
- c) psycholog lub pedagog szkolny,
- d) opiekun samorządu uczniowskiego.

3. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

4. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń.

5. Informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń przekazuje dyrektor wnioskodawcy poprzez dziennik

6. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§101. 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków, a także za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.

2. Rodzaje kar dla uczniów to:

- 1) rozmowa dyscyplinująca;
- 2) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
- 3) nagana wychowawcy;
- 4) zawieszenie uprawnień do pełnienia funkcji w samorządzie klasowym, uczniowskim, o ile taką sprawuje;
- 5) upomnienie dyrektora;
- 6) nagana dyrektora;
- 7) rozmowa profilaktyczna w sądzie, na policji, ze strażą miejską;
- 8) skierowanie sprawy do Sądu Rodzinnego i Nieletnich;
- 9) przeniesienie do klasy równoległej.

3. Wychowawca może ukarać ucznia pisemną naganą za:

- 1) powtarzające się zachowania, za które wcześniej ucznia upomniano;
- 2) aroganckie, wulgarne zachowanie się wobec uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 3) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie obowiązkowych lub dodatkowych zajęć;
- 4) samowolne oddalanie się od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych.

4. Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

- 1) mimo wcześniejszego ukarania popełnia ponownie takie same wykroczenia;
- 2) zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 3) dopuszcza się kradzieży;
- 4) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w niewłaściwy sposób, w tym nagrywa lub fotografuje i umieszcza w sieci te materiały bez zgody uczniów, rodziców lub pracowników szkoły;
- 6) posiada lub pali papierosy, w tym elektroniczne, pije alkohol, używa lub rozprawdza substancje zabronione, używa ostrych narzędzi, niebezpiecznych przedmiotów, gazów obronnych i substancji zagrażających zdrowiu lub życiu.

5. O przeniesieniu ucznia do innej klasy może zdecydować dyrektor w następujących przypadkach:

- 1) jeżeli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
- 2) jeżeli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich (np. pobicie, wyłudzenie);
- 3) jeżeli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji.

6. Wszystkie kary odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym i o każdej z nich powiadamiani są rodzice.

7. O każdej sytuacji nieprzestrzegania statutu i wynikających z tego konsekwencjach informowani są rodzice ucznia.

8. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor może, za zgodą

rodziców oraz ucznia, zastosować środki oddziaływania wychowawczego wskazane w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

9. Do środków wychowawczych, o których mowa, w ust.8 należą:

- 1) pouczenie;
- 2) ostrzeżenie ustne;
- 3) ostrzeżenia na piśmie;
- 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
- 5) przywrócenie stanu poprzedniego;
- 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

10. Warunki i tryb zastosowania środków wychowawczych, o których mowa w ust. 8, określają odrębne przepisy prawa.

11. W razie braku zgody rodziców lub ucznia na zastosowanie dodatkowego środka wychowawczego, o którym mowa w ust. 8, szkoła informuje o przejawach demoralizacji lub czynie karalnym na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego sąd rodzinny lub policję.

12. Sposób udzielania kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

13. Kary, o których mowa w ust. 2 i 8, mogą być udzielone po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

14. Wysłuchania dokonuje dyrektor lub w przypadku kary wymienionej w ust. 2 pkt. 1 – 3 wychowawca. Wysłuchanie odbywa się w przypadku ucznia w obecności co najmniej jednego z rodziców. Z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisuje dyrektor lub wychowawca, uczeń i rodzic ucznia.

15. O zastosowanej karze dyrektor oficjalnie, na piśmie, zawiadamia wychowawcę oraz ucznia i jego rodziców. Informacja o karze przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.

§102. 1. Uczeń lub rodzic ucznia ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w następującym trybie:

- 1) odwołanie jest składane na piśmie do dyrektora, w terminie 5 dni od udzielenia kary;
- 2) dyrektor w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w punkcie 1, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu;

- 3) dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, który wniósł odwołanie (niestawienie się ucznia na spotkanie nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia);
- 4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła oficjalnie powiadamia rodziców, w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

2. Dyrektor, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia, przynajmniej przez 3 miesiące, może (na wniosek wychowawcy lub samorządu uczniowskiego) uznać karę za niebyłą.

§103. 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 może wystąpić w przypadku, gdy uczeń:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub pracownika szkoły;
- 2) dopuścił się kradzieży lub innych niedozwolonych czynów;
- 3) wchodzi w kolizję z prawem;
- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) permanentnie narusza postanowienia statutu;
- 6) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej zaleca zmianę środowiska rówieśniczego ucznia;
- 7) zastosowanie kar z§101 ust.2 punkty 1-9 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia.

§104. 1. Dyrektor 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:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- 2) dystrybucji narkotyków i środków psychoaktywnych oraz ich posiadania;
- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
- 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;

- 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
- 6) dopuszczania się kradzieży;
- 7) fałszowania dokumentów państwowych;
- 8) porzucenia szkoły i niezgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy oddziału;
- 9) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

§105. 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:

- 1) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej lub rzeczowej;
- 2) udzielaniu stałej pomocy finansowej lub rzeczowej;
- 3) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga, psychologa, logopedy lub innego specjalisty;
- 4) kierowaniu uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) nawiązywaniu współpracy z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

§106. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne oraz dbałości o wypełnianie przez dziecko obowiązków szkolnych;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 3) zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy do realizacji obowiązku nauki;
- 4) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w ciągu 7 dni po zakończeniu absencji w formie elektronicznej, pisemnej lub ustnej;
- 5) wyjaśnienia wątpliwości wychowawcy, co do wiarygodności usprawiedliwienia oraz zasadności powodu nieobecności w przypadku podejrzenia o wagary;
- 6) powiadomienia dyrektora lub wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka w szkole powyżej dwóch tygodni z powodów niezależnych od dziecka lub rodzica np. pobyt w szpitalu, sanatorium itp.;
- 7) systematycznego uczestnictwa w zebraniach rodziców;

- 8) dostosowania się do wewnątrzszkolnego prawa oświatowego;
- 9) stawiania się w szkole w przypadkach niepożądanych zachowań dziecka;
- 10) odbierania dziecka ze szkoły w przypadku niedyspozycji zdrowotnej dziecka;
- 11) przejmowania pełnej odpowiedzialności za dziecko w chwili opuszczenia przez nie budynku szkoły.

§107. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 2) otrzymania od nauczycieli informacji i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
- 3) kontaktów z pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami, jeśli są zatrudnieni w szkole;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
- 5) uczestnictwa w organizowanych przez szkołę uroczystościach i imprezach, spotkaniach klasowych itp.;
- 6) kontaktu z wychowawcami, nauczycielami oraz dyrekcją podczas organizowanych zebrań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne i organizacyjne szkoły;
- 7) indywidualnych spotkań z wychowawcami, nauczycielami i dyrekcją po wcześniejszych wspólnych ustaleniach lub według harmonogramu konsultacji ustalanych na początku roku szkolnego;
- 8) decydowania o udziale dziecka w zajęciach dodatkowych (w tym wychowanie do życia w rodzinie);
- 9) wyrażania życzenia o uczestnictwie dziecka w zajęciach religii, etyki;
- 10) 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.

2. Rodzice mają prawo do następujących form kontaktu z wychowawcą, nauczycielami oraz dyrektorem:

- 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebrania ogólnoszkolne,

- b) zebrania rodziców;
 - c) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela;
 - d) indywidualna rozmowa z inicjatywy rodzica;
 - e) zajęcia otwarte;
 - f) wspólne imprezy klasowe, środowiskowe;
 - g) wycieczki, rajdy, biwaki, ogniska itp;
- 2) kontakty pośrednie:
- a) rozmowa telefoniczna;
 - b) dziennik elektroniczny;
 - c) korespondencja listowna;
 - d) ocena w zeszycie;
 - e) informacja w zeszycie;
 - f) list gratulacyjny, dyplom;
 - g) informacja poprzez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora, pedagoga.

3. Nauczyciele, w zależności od okoliczności i potrzeb, wybierają te sposoby informowania rodziców, które mogą w danej sytuacji przynieść największe efekty.

4. Terminy kontaktów bezpośrednich ustalają wspólnie zainteresowane strony.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§108.1. Szkoła posiada własny sztandar oraz określony ceremoniał. Ceremoniał szkolny jest elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.

2. Zasady stosowania sztandaru są następujące:

- 1) sztandar wprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna, w szczególności są to:
 - a) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) Dzień Patrona,
 - c) ślubowanie pierwszoklasistów,
 - d) uroczystości państwowe,
 - e) rocznice wydarzeń historycznych.
- 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas VII – VIII;
- 3) sztandar przechowywany jest w gabinecie dyrektora.

3. Godło państwowe znajduje się w centralnych miejscach szkoły.

4. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których jest obecny poczet sztandarowy.

5. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§109. 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała nową wersję statutu.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący.

3. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

4. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany po każdej nowelizacji na stronie internetowej szkoły.

§110. 1. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy prawa oświatowego.