

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ZAMIENIU

28.09.2022

Opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082).
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.).
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 późn. zm.).
- 4) Ustawy z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1700).
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 502).
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 639).
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1569).
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 373).

Spis treści

| | |
|--|----|
| Rozdział I. Postanowienia ogólne..... | 4 |
| § 1. Słowniczek..... | 4 |
| § 2. Informacje ogólne dotyczące szkoły..... | 4 |
| § 3. Cele i zadania szkoły. | 4 |
| § 4. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły..... | 5 |
| § 5. Program wychowawczo-profilaktyczny | 6 |
| Rozdział II..... | 7 |
| Organy szkoły..... | 7 |
| § 6. Organy szkoły | 7 |
| § 7. Dyrektor szkoły..... | 7 |
| § 8. Rada pedagogiczna | 8 |
| § 9. Kompetencje rady pedagogicznej..... | 8 |
| § 10. Rada rodziców | 9 |
| § 11. Samorząd uczniowski | 9 |
| § 12. Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi | 9 |
| Rozdział III | 11 |
| Organizacja pracy szkoły..... | 11 |
| § 13. Oddział..... | 11 |
| § 14. Oddziały przygotowawcze..... | 11 |
| § 15. Tygodniowy rozkład zajęć..... | 11 |
| § 16. Organizacja zajęć | 11 |
| § 17. Nauczanie indywidualne w formie zdalnej..... | 12 |
| § 18. Prowadzenie zajęć zdalnych | 12 |
| § 19. Rodzaje zajęć | 12 |
| § 20. Organizacja biblioteki szkolnej..... | 12 |
| § 21. Świetlica szkolna | 13 |
| § 22. Stołówka szkolna | 14 |
| § 23. Organizacja oddziału przedszkolnego | 14 |
| § 24. Współpraca szkoły z rodzicami | 15 |
| § 25. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami | 16 |
| § 26. Działalność innowacyjna szkoły..... | 16 |
| § 27. Bezpieczeństwo uczniów | 16 |
| § 28. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna..... | 17 |
| § 29. Inne formy pomocy uczniom | 18 |
| Rozdział IV | 19 |
| Wewnątrzszkolny system oceniania. | 19 |
| § 30. Ogólne zasady oceniania..... | 19 |
| § 31. Ocenianie bieżące – zajęcia edukacyjne i zachowanie. | 20 |

| | |
|--|----|
| § 32. Klasyfikowanie uczniów..... | 29 |
| § 33. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania..... | 30 |
| § 34. Sposób informowania uczniów i rodziców o zasadach oceniania oraz wymaganiach edukacyjnych z przedmiotów na poszczególne oceny..... | 30 |
| § 35. Egzaminacje klasyfikacyjne..... | 31 |
| § 36. Egzaminacje poprawkowe..... | 31 |
| § 37. Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do ocen klasyfikacyjnych. | 32 |
| § 38. Ocenianie uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą. | 33 |
| § 39. Promowanie uczniów..... | 33 |
| § 40. Ukończenie szkoły..... | 34 |
| Rozdział V | 35 |
| Uczniowie i dzieci..... | 35 |
| § 41. Prawa i obowiązki ucznia | 35 |
| § 42. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia..... | 36 |
| § 43. Nagrody dla uczniów, warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody..... | 36 |
| § 44. Kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary. | 37 |
| § 45. Przeniesienie ucznia do innego oddziału lub szkoły..... | 38 |
| § 46. Skreślenie ucznia z listy uczniów. | 38 |
| § 47. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego..... | 38 |
| § 48. Wolontariat w szkole. | 38 |
| Rozdział VI..... | 40 |
| Nauczyciele i inni pracownicy szkoły. | 40 |
| § 49. Zadania nauczycieli | 40 |
| § 50. Zadania wychowawcy klasy. | 41 |
| § 51. Zadania nauczycieli specjalistów..... | 42 |
| § 52. Zadania nauczyciela bibliotekarza..... | 44 |
| § 53. Pracownicy administracji i obsługi..... | 45 |
| § 54. Zadania wicedyrektora..... | 45 |
| § 55. Zadania zespołów nauczycielskich..... | 46 |

Rozdział I.

Postanowienia ogólne.

§ 1.

Słowniczek

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zamieniu,
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Lesznówola,
 - 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
 - 4) uczniu – należy przez to rozumieć dziecko realizujące obowiązek szkolny, jak również dziecko realizujące roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 5) dziecku – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 8,
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów ucznia/dziecka lub rodziców zastępczych,
 - 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 8) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w szkole, realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. Zm.),
 - 10) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.),
 - 11) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.),
 - 12) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut Szkoły Podstawowej w Zamieniu,
 - 13) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Zamieniu.

§ 2.

Informacje ogólne dotyczące szkoły.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Zamieniu.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła Podstawowa w Zamieniu jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
4. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące swoje zadania w ramach rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
5. Siedzibą szkoły jest Zamienie, ul Waniliowa 7, 05-500 Zamienie.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lesznówola z siedzibą w Lesznówoli przy ul. Gminnej 60, 05-506 Lesznówola.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
9. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

Cele i zadania szkoły.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a w szczególności:
 - 1) zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę,

- 2) dokonuje analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole,
- 3) rozwija u dzieci poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata,
- 4) przygotowuje ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 5) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
- 6) wspiera ucznia ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej,
- 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne,
- 8) upowszechnia u uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
- 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
- 10) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 11) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu oraz dalszego kierunku kształcenia,
- 12) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 13) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz sytuacji nadzwyczajnych,
- 14) kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 15) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 16) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 4.

Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

1. Szkoła realizuje swoje zadania i cele poprzez:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole,
 - 3) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, metodycznych i organizacyjnych,
 - 4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów,
 - 5) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów,
 - 6) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców postępowania,
 - 7) wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzania ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki,
 - 8) utrzymywanie w szkole bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) umożliwienie uczniom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
 - 10) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
 - 11) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 12) organizowanie, na życzenie rodziców, nauki religii,
 - 13) stałe podnoszenie jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu efektywności pracy szkoły,

- e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
2. Szkoła realizuje swoje zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) innym szkołami i placówkami systemu oświaty,
 - 4) instytucjami kultury,
 - 5) organizacjami pozarządowymi, których celem statutowym jest w szczególności działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 5.

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny, który uwzględnia wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program ten opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Diagnozę, o której mowa, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
4. Celem programu, o którym mowa w ust. 1, jest wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości w sferach: fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej oraz społecznej.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Przepisów niniejszego paragrafu nie stosuje się do oddziału przedszkolnego.

Rozdział II

Organy szkoły.

§ 6.

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 7.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, chyba że nie jest nauczycielem,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 10) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
 - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 12) przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku, gdy nie

utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 8.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9.

Kompetencje rady pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie statutu szkoły oraz dokonywanie w nim zmian,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 10.

Rada rodziców

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 11.

Samorząd uczniowski

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 12.

Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły niezwłocznie informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu, z zastrzeżeniem ust. 5. Rozstrzygnięcie dyrektora

jest ostateczne

5. W przypadku gdy jedną ze stron sporu jest dyrektor, spór rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu niepozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków komisji. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne. Komisja na pierwszym posiedzeniu może zdecydować o wyłączeniu przedstawicieli samorządu ze swojego składu.
6. W szkole obowiązuje następująca droga służbowa załatwiania spraw:
 - 1) uczeń → nauczyciel → wychowawca → pedagog → wicedyrektor → dyrektor,
 - 2) rodzic → nauczyciel → wychowawca → wicedyrektor → dyrektor → organ prowadzący lub nadzorujący,
 - 3) nauczyciel → wychowawca → wicedyrektor → dyrektor → organ prowadzący lub nadzorujący.

Rozdział III

Organizacja pracy szkoły.

§ 13.

Oddział

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 14.

Oddziały przygotowawcze

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze, o których mowa w ustawie Prawo oświatowe.
2. Do oddziałów przygotowawczych mogą być kierowane osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które:
 - 1) podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki,
 - 2) pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
 - 3) nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki,
 - 4) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 15.

Tygodniowy rozkład zajęć

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Dopuszcza się możliwość stosowanie metod i technik kształcenia na odległość na podstawie odrębnych przepisów.

§ 16.

Organizacja zajęć

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.
2. Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych wyznacza dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
4. W dniach dodatkowo wolnych, wyznaczonych przez dyrektora, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów.
5. Szkoła organizuje uroczystości szkolne zgodnie z corocznym kalendarzem imprez, zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
6. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora.
7. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii, zwolnieni z drugiego języka obcego lub zajęć wf :
 - 1) jeśli to jest pierwsza lekcja – przychodzą godzinę później na zajęcia lub korzystają z zajęć świetlicowych,
 - 2) jeśli jest to ostatnia lekcja – idą wcześniej do domu lub korzystają z zajęć świetlicowych,
 - 3) jeśli to jest lekcja w środku planu zajęć – korzystają z zajęć świetlicowych.
8. Uczeń może być zwolniony z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć wychowania fizycznego na podstawie pisemnego wniosku rodziców i zaświadczenia lekarskiego. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor.

9. Rodzice dzieci oddziałów przedszkolnych i klas I–III szkoły osobiście doprowadzają dzieci do szkoły i odbierają po skończonych zajęciach. Na pisemne żądanie rodziców, dziecko może wracać ze szkoły do domu samodzielnie lub pod opieką osób wskazanych.

§ 17.

Nauczanie indywidualne w formie zdalnej

1. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny, realizując nauczanie indywidualne.
2. Nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie, w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie.
3. Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
4. Nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 18.

Prowadzenie zajęć zdalnych

1. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość także w sytuacji, gdy konieczne jest zawieszenie zajęć z innych powodów niż epidemia lub stan zagrożenia epidemicznego.
2. Zajęcia mogą być zawieszane w razie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

§ 19.

Rodzaje zajęć

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 20.

Organizacja biblioteki szkolnej

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
3. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

- f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m.in.:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.:
 - a) uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z uczniami poprzez:
 - h) pomoc w doborze literatury,
 - i) udzielanie porad bibliograficznych, doradztwo w wyborze lektur,
 - j) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
 - k) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów,
 - l) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
 - m) przygotowanie do konkursów,
 - n) wspieranie samokształcenia z wykorzystaniem różnych źródeł informacji.
 - 2) z nauczycielami poprzez:
 - a) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat,
 - c) prezentację nowości i zapowiedzi wydawniczych,
 - d) prenumeratę czasopism metodycznych,
 - e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,
 - f) przygotowanie zestawów podręczników uczniowskich dla wychowawców, w celu przekazania uczniom,
 - 3) z rodzicami:
 - a) udostępnianie księgozbioru,
 - b) współorganizację imprez, wystaw,
 - c) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - d) pozyskiwanie książek,
 - e) wspólne głośne czytanie,
 - 4) z innymi bibliotekami poprzez:
 - a) organizację imprez czytelniczych, w tym dla środowiska lokalnego,
 - b) przygotowanie spotkań z pisarzem, ilustratorem,
 - c) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
 - d) przygotowanie konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych.

§ 21.

Świetlica szkolna

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły,
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole (np. oczekiwanie na zajęcia pozalekcyjne, nieuczestniczenie w zajęciach edukacyjnych).
2. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek:
 - 1) rodziców w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2,
 - 2) wychowawcy w pozostałych przypadkach.
3. Świetlica jest czynna w dni, w których realizowane są w szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w godzinach od 7:00 do 18:00.
4. Uczeń, który został odebrany ze świetlicy na zajęcia organizowane przez podmioty zewnętrzne na terenie szkoły nie może ponownie wrócić do świetlicy po godzinie 17:00 w danym dniu.
5. Uczeń, który został wypisany ze Świetlicy przez rodzica i opuścił szkołę w celu odbycia wizyty

lekarskiej (badania) może ponownie być zapisany na Świetlicę w danym dniu po otrzymaniu, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, pisemnej zgody kierownika świetlicy, w przypadku nieobecności kierownika – wicedyrektora, a w przypadku nieobecności wicedyrektora - dyrektora szkoły pod warunkiem osobistego ponownego zapisu przez rodzica u wychowawcy świetlicy.

6. Uczeń, który był nieobecny na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych w danym dniu nie może być zapisany na świetlicę.
7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
8. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
9. Zajęcia w świetlicy prowadzi nauczyciel wychowawca.
10. Zajęcia są prowadzone w grupach wychowawczych.
11. W zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
12. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa Regulamin świetlicy.
13. Organizacja pracy świetlicy z uwzględnieniem wszechstronnego rozwoju ucznia zapewnia uczniom:
 - 1) rozwijanie postaw opartych na wzajemnej życzliwości i szacunku,
 - 2) promowanie szacunku dla każdego człowieka i jego godności osobistej,
 - 3) promowanie tolerancji dla odmienności,
 - 4) promowanie sprawiedliwości i innych uniwersalnych wartości,
 - 5) przygotowanie do roli przyszłego obywatela, stosującego przyjęte zasady etyczne i moralne,
 - 6) kształtowanie tożsamości narodowej i przynależności społecznej,
 - 7) zwracanie uwagi na właściwy stosunek do zwierząt i przyrody,
 - 8) wspieranie dzieci nieśmiały, potrzebujących pomocy,
 - 9) wspieranie zainteresowań i uzdolnień oraz inwencji twórczej dzieci,
 - 10) inspirowanie do poszukiwania rozwiązań przez wykorzystanie wiedzy w praktyce,
 - 11) prezentowanie na tablicach należących do świetlicy osiągnięć swoich wychowanków,
 - 12) organizowanie konkursów,
 - 13) bezpieczny pobyt w świetlicy,
 - 14) właściwą opiekę w czasie zabaw i zajęć świetlicowych,
 - 15) kształtowanie i rozwijanie zachowań prozdrowotnych i proekologicznych,
 - 16) wdrażanie do aktywnego spędzania czasu wolnego.

§ 22.

Stołówka szkolna

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania rozwoju uczniów w szkole działa stołówka.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku, o którym mowa, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Wysokość opłat za posiłek w stołówce ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki opisuje regulamin stołówki szkolnej.

§ 23.

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne.
2. Liczba wychowanków w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Szkołę na wniosek dyrektora.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut

6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
8. Cele oddziału przedszkolnego:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju,
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanków,
 - 3) rozwijanie aktywności dzieci,
 - 4) współpracowanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo–dydaktycznych,
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.
9. Zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania wychowanków,
 - 4) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka, wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców opinii (charakterystyki) wychowawczej dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) współpracowanie z poradnią pedagogiczno-psychologiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,
 - 7) rozwijanie uzdolnień wychowanków,
 - 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców,
 - 9) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
 - 10) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci.

§ 24.

Współpraca szkoły z rodzicami

1. Formami współdziałania szkoły z rodzicami uczniów są:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) konsultacje nauczycieli, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania uczniów,
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, wicedyrektorem lub kierownikiem świetlicy,
 - 4) zajęcia otwarte,
 - 5) udział w uroczystościach szkolnych.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej ucznia, jego zachowania i rozwoju,
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania uczniowi pomocy,
 - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły,
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.
3. Współpraca szkoły z rodzicami uczniów polega w szczególności na:
 - 1) kontaktach z wychowawcą oddziału i nauczycielami,
 - 2) poradach pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) zgłaszaniu wniosków i propozycji do rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 4) wyrażaniu opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem wicedyrektora lub kierownika świetlicy.
4. Współpraca rodziców ze szkołą polega na:
 - 1) informowaniu szkoły na bieżąco na temat trudności edukacyjnych oraz trudności w rozwoju dziecka,
 - 2) w miarę możliwości i chęci rodzica na informowaniu wychowawcy, specjalistów oraz pielęgniarki szkolnej o stanie zdrowia dziecka, co pozytywnie wpłynie na opiekę nad uczniem w szkole i pomoże udzielić pomocy adekwatnej do sytuacji,

5. Do podstawowych obowiązków rodziców uczniów należy:
 - 1) dopełnienie obowiązków związanych ze zgłoszeniem ucznia do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania własnego dziecka;
 - 5) utrzymywanie systematycznego kontaktu z wychowawcą i innymi nauczycielami:
 - a) udział w zebraniach z wychowawcą klasy,
 - b) w miarę potrzeb indywidualny kontakt z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - c) systematyczne (codzienne) odczytywanie informacji w dzienniku elektronicznym/dzienniczku papierowym.
 - 6) informowanie wychowawcy lub pedagoga o istotnych w procesie dydaktycznym i wychowawczym dysfunkcjach ucznia,
 - 7) usprawiedliwianie u wychowawcy klasy każdej nieobecności, w terminie 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły, poprzez system usprawiedliwień Vulcan,
 - 8) w sytuacji zwalniania ucznia z lekcji, przekazanie informacji wychowawcy oraz nauczycielom uczącym w danym dniu zajęć, z których uczeń jest zwalniany, w formie pisemnej przez dziennik Vulcan. Uczniowi, który opuścił budynek szkoły, bez wcześniejszego pisemnego zwolnienia przez dziennik Vulcan, nie usprawiedliwia się nieobecności.
 - 9) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

§ 25.

Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza na rzecz dzieci i młodzieży oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor.

§ 26.

Działalność innowacyjna szkoły

1. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Innowacje ogólnoszkolne mogą być konsultowane z radą rodziców.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacje, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie Prawo Oświatowe, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

§ 27.

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz dba o ich zdrowie:
 - 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczenia zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
 - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym

- dniu,
- d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - e) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
 - f) system monitoringu wizyjnego CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - g) opracowanie regulaminów pracowni chemicznej, fizycznej, informatycznej oraz sal sportowych i każdorazowo, na początku roku szkolnego, zapoznanie z nimi uczniów przez opiekunów pracowni i sal sportowych,
- 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
 - a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska.
- 2. W budynku szkoły zapewnia się:
 - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach,
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych,
 - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
 - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową,
 - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki.
 - 3. Wejście do budynku szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
 - 4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania pierwszej pomocy,
 - 2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii,
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej,
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

§ 28.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

- 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia ucznia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym, zajęć socjoterapeutycznych w miarę posiadanych możliwości kadrowych i organizacyjnych,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 5) warsztatów,
 - 6) porad i konsultacji.
- 3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele i nauczyciele specjaliści:
 - 1) pedagog szkolny,
 - 2) psycholog,
 - 3) pedagog specjalny,
 - 4) nauczyciel terapii pedagogicznej,
 - 5) nauczyciel logopeda,
 - 6) nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych

społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

- 7) doradca zawodowy,
- 8) inni, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
5. Zgodę na udział ucznia w zajęciach wyrażają na piśmie jego rodzice. Z chwilą podpisania zgody zajęcia dla ucznia stają się obowiązkowe. Rezygnacja z zajęć wymaga również formy pisemnej.
6. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się uczniów, w szczególności z poradniami, pod opieką których znajdują się uczniowie szkoły.
7. Celem współpracy jest uzyskanie dla uczniów, ich rodziców, nauczycieli pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej.
8. Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi może nawiązać, w ramach potrzeb, każdy nauczyciel. Za stały kontakt szkoły z poradnią odpowiada pedagog i psycholog szkolny.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się również do dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego działającego w szkole.

§ 29.

Inne formy pomocy uczniom

1. Nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie szkoły sprawowana jest opieka poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia (w tym rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, przyczyn trudności w nauce, uzdolnień, sytuacji materialnej i społecznej jego rodziny);
 - 2) ustalenie form i sposobów pomocy,
 - 3) zorganizowanie i prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawczej opiekuńczej, materialnej lub innej,
 - 4) działania integracyjno-adaptacyjne,
 - 5) działania profilaktyczno-wychowawcze,
 - 6) działania związane z edukacją prozdrowotną,
 - 7) wspieranie ucznia i jego rodziny w trudnej sytuacji materialnej.
2. Podejmowane działania prowadzone są na podstawie diagnozy poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, z inicjatywy pedagoga, psychologa, wychowawcy klasy, ucznia lub jego rodzica w miarę posiadanych przez szkołę możliwości finansowych i organizacyjnych.
3. O pomoc materialną mogą ubiegać się rodzice uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
4. Fundusz pomocy materialnej dla uczniów może być tworzony ze środków rady rodziców.
5. Decyzja o skierowaniu wniosku o przyznanie pomocy materialnej należy do komisji socjalnej do spraw uczniów powołanej przez dyrektora szkoły. Wniosek kierowany jest do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, rady rodziców lub innych instytucji czy organizacji charytatywnych.

Rozdział IV

Wewnątrzszkolny system oceniania.

§ 30.

Ogólne zasady oceniania.

1. Zasady oceniania określone w niniejszym statucie dotyczą klas I-III i IV-VIII szkoły. Regulują one zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien dalej się uczyć.
7. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców,
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz tryb i warunki uzyskania wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna,
 - 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania według skali, o której mowa w § 31 ust.37 ppkt. 5) zgodnie z określonymi kryteriami,
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ucznia informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
9. Formułowanie wymagań edukacyjnych:
 - 1) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele klas I-III informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII określają na piśmie:
 - a) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 3) Uczeń i jego rodzice potwierdzają fakt otrzymania informacji dotyczących wymagań edukacyjnych własnoręcznym podpisem w dokumentacji nauczycieli przedmiotów,
 - 4) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów podczas godzin wychowawczych, a rodziców podczas zebrań o:
 - a) kryteriach oceniania zachowania,
 - b) trybie ustalania ocen zachowania,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
 - 5) Rodzice i uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem w dokumentacji wychowawcy fakt zapoznania się z informacjami określonymi w pkt 4,
 - 6) Wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym fakt przekazania uczniom i rodzicom informacji określonych w pkt 1,2 i 4.
 - 7) Wymagania edukacyjne stanowią dokumentację szkoły, która udostępniana jest przez stronę internetową szkoły oraz w sekretariacie szkoły.
10. Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia:
- 1) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (w tym niepublicznej) dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt 1, 2 i 4 do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, 2 i 4, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, o którym mowa w pkt 3, stosuje się zapisy zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności 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,
 - 6) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
 - 7) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 31.

Ocenianie bieżące – zajęcia edukacyjne i zachowanie.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Prace domowe nie są zadawane na weekendy, święta oraz ferie świąteczne i zimowe.

Ocenianie w klasach I-III

4. Bieżąca ocena z zajęć edukacyjnych w klasach I-III jest oceną kształtującą. Odbywa się według następujących zasad:
 - 1) uczeń codziennie otrzymuje informację zwrotną. Może być ona wyrażona w formie ustnej, pisemnej lub graficznej. Forma graficzna nawiązuje do koloru świateł wykorzystywanych w metodzie oceniania kształtującego:
 - a) światło zielone – umiejętność opanowana i utrwalona

- b) światło żółte – umiejętność do utrwalenia – wymaga treningu
 - c) światło pomarańczowe – umiejętność opanowana w małym stopniu – wymaga treningu
 - d) światło czerwone – umiejętność wymagająca opanowania.
- 2) Różnorodne formy informacji zwrotnej mogą być modyfikowane i udoskonalane w celu wypracowania przez nauczyciela najbardziej efektywnej formy wspierania rozwoju ucznia.
5. Nauczyciel kształtując poszczególne umiejętności formułuje dla ucznia kryteria sukcesu na podstawie celów lekcji.
 6. Prace samodzielne ucznia w klasach I-II, podsumowujące kształtowaną umiejętność są oceniane za pomocą świateł według poniższej skali procentowej:
 - 1) 80% - 100% – światło zielone,
 - 2) 60% - 79% – światło żółte,
 - 3) 40% - 59% – światło pomarańczowe,
 - 4) 0% - 39% – światło czerwone.
 7. W klasie III celem przygotowania uczniów do lepszego startu w klasie IV oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 6 – celujący
 - 5 – bardzo dobry
 - 4 – dobry
 - 3 – dostateczny
 - 2 – dopuszczający
 - 1 – niedostateczny
 8. Uczeń w klasach I-III jest oceniany za systematyczność wykonywania prac domowych w postaci minusa „-” w przypadku nieodrobienia pracy oraz w postaci plusa „+” w przypadku wykonania pełnej pracy domowej. W klasach I-II 4 minusy zamieniane są na ocenę „światło czerwone”. 4 plusy zamieniane są na ocenę „światło zielone”. Plusy i minusy nie znoszą się wzajemnie. W klasie III zamieniane są odpowiednio w przypadku 4 plusów na pochwałę oraz ocenę bardzo dobrą lub w przypadku 4 minusów uwagę wpisywaną do dziennika.
 9. W przypadku nieobecności ucznia w trakcie pracy pisemnej w klasach I-III do dziennika wpisuje się symbol „nb”.
 10. W przypadku zwolnienia ucznia z ćwiczeń fizycznych w klasach I-III do dziennika wpisuje się symbol „ZW”.

Ocenianie w klasach IV-VIII

11. Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego (oceny za prace klasowe wpisuje się do dziennika lekcyjnego czerwonym kolorem).
12. Ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się zgodnie z kryteriami ogólnymi określonymi w poniższej tabeli:

| Stopień | | Zakres i jakość wiadomości opanowanych przez ucznia | Umiejętność stosowania wiedzy przez ucznia |
|---------|--------------|---|---|
| 6 | celujący | Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego, wiadomości połączone ze sobą w logiczny układ. | Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych oraz praktycznych. Samodzielne rozwiązywanie problemów. |
| 5 | bardzo dobry | Opanowanie znacznej większości materiału programowego, wiadomości połączone ze sobą w logiczny układ. | Umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela. |
| 4 | dobry | Zadowalające opanowanie materiału programowego, wiadomości połączone ze sobą w logiczny układ. | Stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych i teoretycznych inspirowane przez nauczyciela. |
| 3 | dostateczny | Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości | Stosowanie wiedzy do celów praktycznych i teoretycznych przy niewielkiej pomocy nauczyciela. |

| | | | |
|---|----------------|---|---|
| | | podstawowe połączone związkami logicznymi. | |
| 2 | dopuszczający | Nieznajomość części podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione. | Bardzo duże trudności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela, ale umożliwiające kontynuację nauki. |
| 1 | niedostateczny | Rażący brak wiadomości programowych i spójności logicznej między wiadomościami. | Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy uniemożliwiający kontynuację nauki. |

13. Nauczyciel jest zobowiązany gromadzić informacje o uczniu z następujących źródeł:

- 1) obserwacja,
- 2) wypowiedzi ustne,
- 3) prace pisemne.

14. Uczeń powinien otrzymać w semestrze:

- 1) co najmniej trzy oceny z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie 1 godziny tygodniowo,
- 2) co najmniej cztery oceny z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie 2–3 godziny tygodniowo,
- 3) co najmniej 6 ocen z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie powyżej 3 godzin tygodniowo,

15. Nauczyciel ocenia prace pisemne (sprawdziany, kartkówki) według poniższych kryteriów procentowych:

- 1) 96% - 100% ocena celująca (6),
- 2) 93% - 95,99% ocena bardzo dobra plus (5+),
- 3) 88% - 92,99% ocena bardzo dobra (5),
- 4) 79% - 87,99% ocena dobra plus (4+),
- 5) 70% - 78,99% ocena dobra (4),
- 6) 60% - 69,99% ocena dostateczna plus (3+),
- 7) 50% - 59,99% ocena dostateczna (3),
- 8) 40% - 49,99% ocena dopuszczająca plus (2+),
- 9) 30% - 39,99% ocena dopuszczająca (2),
- 10) 15% - 29,99% ocena niedostateczna plus (1+).
- 11) 0% - 14,99% ocena niedostateczna (1).

16. Prace pisemne powinny być tak skonstruowane, aby uwzględniały wymagania na wszystkie oceny.

17. Oceny częściowe mogą być rozszerzone o znak „+” (z wyłączeniem stopnia 6+).

18. Brak zadania domowego bądź zeszytu ćwiczeń, podręcznika czy zeszytu przedmiotowego nie może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

19. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę pozytywną. Brak pracy nadobowiązkowej lub jej niepoprawne wykonanie nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej lub wyższej niesatysfakcjonującej go.

20. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń oceniany jest nie tylko za umiejętności, ale również za zaangażowanie w przebieg lekcji, przygotowanie do zajęć (posiadanie stroju sportowego, obuwia sportowego).

POMIAR OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

21. Osiągnięcia edukacyjne uczniów są sprawdzane poprzez kontrolę ustną i pisemną poniższych aktywności:

- 1) Formy aktywności obowiązkowe:
 - a) praca klasowa/sprawdzian
 - b) kartkówka
 - c) odpowiedź ustna
 - d) referat
 - e) prezentacja multimedialna
 - f) wypracowanie domowe
 - g) praca domowa
 - h) udział w dyskusji (aktywność na lekcji)
 - i) karty pracy

- j) ćwiczenia doświadczalne
 - k) zajęcia terenowe
 - l) prace twórcze
 - m) aktywność fizyczna na zajęciach wychowania fizycznego
 - n) zadania praktyczne
 - o) praca w grupie
- 2) Formy aktywności nieobowiązkowe:
- a) konkursy
 - b) zawody

22. Nieprzygotowanie

- 1) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny. Liczbę nieprzygotowań w semestrze określa nauczyciel na początku roku szkolnego i podaje do wiadomości uczniom.
- 2) Każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje wstawieniem uwagi.
- 3) Nieprzygotowanie należy zgłosić przed rozpoczęciem zajęć, podczas sprawdzania listy obecności. W przypadku spóźnienia ucznia na lekcję uczeń sam zgłasza nauczycielowi nieprzygotowanie niezwłocznie po wejściu do klasy.
- 4) Nieprzygotowanie odnotowywane jest w dzienniku lekcyjnym i oznaczone wpisem „np”.
- 5) Nieprzygotowanie może dotyczyć: ostatniej pracy domowej, odpowiedzi ustnej z 3 ostatnich lekcji, braku przyborów lub innych materiałów, które należało przynieść na lekcję, braku wypracowania lub referatu oraz niezapowiedzianej kartkówki z zakresu 3 ostatnich lekcji, kompletnego stroju sportowego na lekcji wychowania fizycznego.
- 6) Nieprzygotowanie nie dotyczy: prac klasowych/sprawdzianów, zapowiedzianych kartkówek, kart pracy, które są uzupełniane podczas bieżącej lekcji.
- 7) Brak przygotowania do lekcji nie zwalnia ucznia z obowiązku czynnego udziału w bieżących zajęciach lekcyjnych.
- 8) Uczeń, nieobecny nieprzerwanie w szkole co najmniej 10 dni roboczych, ma 3 dni robocze na uzupełnienie zaległości. Nie musi zgłaszać nieprzygotowania, zwolniony jest z kartkówek, odpowiedzi ustnych, prac domowych oraz prac klasowych. Może jednak przystąpić do zaliczeń na własną prośbę.

23. Ogólnoszkolne zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII:

- 1) Sprawdzian pisemny (praca klasowa):
 - a) za sprawdzian pisemny (pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą w ustalonym wcześniej terminie, trwającą od 20 do 90 minut. Czas trwania pracy klasowej ustalany jest przez nauczyciela.
 - b) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
 - c) jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w ciągu 10 dni roboczych od powrotu do szkoły na najbliższych konsultacjach przedmiotowych,
 - d) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową w pierwszym terminie nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym poprzez wpis „nb” w miejscu oceny z pracy klasowej,
 - e) uczeń, który nie przystąpi do sprawdzianu w ciągu 10 dni roboczych pisze sprawdzian na pierwszej lekcji przedmiotowej po upływie tego terminu, na której jest obecny.
 - f) uczeń ma obowiązek przystąpić do poprawy oceny niedostatecznej otrzymanej ze sprawdzianu w terminie 10 dni roboczych od dnia jej otrzymania (w uzasadnionych przypadkach w terminie ustalonym z nauczycielem) na konsultacjach przedmiotowych ,
 - g) poprawa pozytywnie napisanych prac klasowych jest dobrowolna, uczeń taką pracę poprawia tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia. Poprawa odbywa się w czasie konsultacji przedmiotowych,
 - h) jeżeli uczeń z poprawy nie otrzyma wyższej oceny niż ze sprawdzianu, o możliwości przystąpienia do poprawy kolejnego sprawdzianu decyduje nauczyciel,
 - i) poprawianie ocen odbywa się wyłącznie w czasie wolnym ucznia i nauczyciela, tzn. przed

- lekcjami lub po nich. Jedynie, gdy wszyscy uczniowie w klasie poprawiają sprawdzian, nauczyciel może pozwolić na poprawę w czasie własnej lekcji,
- j) przy wystawianiu oceny semestralnej/rocznej nauczyciel bierze pod uwagę tylko jedną, wyższą ocenę, uzyskaną ze sprawdzianu lub jego poprawy,
 - k) sprawdziany pisemne są zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie 2 sprawdziany w klasach 4-5 oraz 3 sprawdziany pisemne w klasach 6-8, w ciągu dnia jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu wpisuje w dzienniku lekcyjnym w terminarzu datę i temat sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - l) jeżeli termin pracy klasowej, w szczególnej sytuacji został przesunięty na prośbę uczniów i w wyniku tego nastąpiło spiętrzenie prac, to ppkt k) nie stosuje się,
 - m) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi, jeśli stwierdzi, że jego zachowanie nie gwarantuje samodzielności pracy. W takim przypadku uczeń otrzymuje stopień niedostateczny za sprawdzian,
 - n) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia pisemnych prac kontrolnych w terminie 10 dni roboczych, o ile jest obecny w pracy, sprawdzone wypracowania nauczyciel oddaje w przeciągu 15 dni roboczych. Do tego czasu nie wlicza się ferii i dni wolnych od pracy nauczyciela. Do czasu oddania sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego,
 - o) nauczyciel ma obowiązek przechowywania prac pisemnych do końca danego roku szkolnego.
- 2) Kartkówka:
- a) jako kartkówkę uznaje się krótką, pisemną formę pracy kontrolnej (trwającą do 15 minut) z zakresu ostatnich trzech godzin lekcyjnych, lub wybranego i zapowiedzianego wcześniej zakresu materiału,
 - b) o możliwości poprawienia kartkówki decyduje każdorazowo nauczyciel. Do ewentualnej poprawy uczeń przystępuje w przeciągu 10 dni roboczych na konsultacjach przedmiotowych,
 - c) zaliczenie zapowiedzianej zaległej kartkówki jest obowiązkowe chyba, że nauczyciel postanowi inaczej,
 - d) jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może napisać kartkówki z całą klasą, powinien to uczynić w ciągu 10 dni roboczych od powrotu do szkoły na najbliższych konsultacjach przedmiotowych,
 - e) uczeń, który nie przystąpi do kartkówki w ciągu 10 dni roboczych pisze kartkówkę na pierwszej lekcji przedmiotowej po upływie tego terminu, na której jest obecny chyba, że nauczyciel postanowi inaczej.
- 3) Odpowiedź ustna:
- a) odpowiedź ustna obejmuje materiał z 3 ostatnich godzin lekcyjnych,
 - b) uczeń może sam zgłosić się do odpowiedzi ustnej,
 - c) ocena z odpowiedzi ustnej podlega poprawie.
- 4) Praca domowa:
- a) praca domowa może przybrać formę ustną, pisemną, zadania praktycznego lub artystyczną.
 - b) odmianą pracy domowej może być przeczytanie fragmentu podręcznika bądź innego tekstu – w takiej sytuacji uczeń może być odpytany z wiadomości zawartych w zadanym tekście.
 - c) ocena z pracy domowej nie podlega poprawie.
- 5) Zeszyt ćwiczeń:
- a) uczeń jest zobligowany do przynoszenia na lekcję zeszytu ćwiczeń zakupionego przez szkołę,
 - b) w zeszycie ćwiczeń mogą być zadawane prace domowe, które mogą być oceniane oraz rozwiązywane są w nich zadania w czasie lekcji,
 - c) w zeszycie ćwiczeń znajdują się zadania, które wymagają skorzystania z atlasu, Internetu itp. Wszystkie te pomoce są dostępne w szkole i praca domowa, która wymaga ich wykorzystania, musi być odrobiona. Brak powyższych w domu nie zwalnia ucznia z wykonania zadania,
 - d) zeszyt ćwiczeń uczeń uzupełnia długopisem bądź piórem nieścieralnym.
- 6) Udział w dyskusji (aktywność na lekcji)
- a) przez aktywność ucznia rozumie się jego przygotowanie do lekcji, wypowiedzi na lekcji, pracę w grupie, posługiwanie się sprzętem i pomocami naukowymi,

- b) ocenie podlega praca ucznia na lekcji, jego zaangażowanie oraz wkład pracy,
 - c) ocenie podlega umiejętność korzystania z dostępnych źródeł informacji,
 - d) aktywność ucznia jest oceniana pozytywnie w postaci plusa, i negatywnie w postaci minusa, bądź oceny (w skali od 1 do 6),
 - e) uzyskane plusy i minusy na koniec semestru przeliczane są na oceny cząstkowe według schematu podawanego przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
- 7) Karta pracy:
- a) przez kartę pracy rozumie się zestaw zadań i poleceń do wykonania w czasie lekcji, bądź w domu, na przygotowanej przez nauczyciela karcie,
 - b) zadania obejmują treści programowe z jednej, bądź kilku lekcji,
 - c) karty pracy mogą podlegać ocenie,
 - d) ocena za kartę pracy nie podlega poprawie.
24. Niesamodzielna praca i plagiat.
- 1) Uczeń zobligowany jest do samodzielnego wykonywania prac domowych.
 - 2) Zabronione jest odpisywanie od innych uczniów oraz przepisywanie z Internetu, książek i czasopism bez podania źródła.
 - 3) Prace niesamodzielne, „ściągnięte z Internetu” bądź przepisane z książek i czasopism oceniane są na ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
 - 4) Uczeń zobligowany jest do samodzielnego pisania prac klasowych i kartkówek.
 - 5) Uczeń przyłapany na niesamodzielnej pracy w czasie pisania prac klasowych i kartkówek otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - 6) Zabrania się używania urządzeń elektronicznych podczas trwania prac klasowych i kartkówek. Złamanie zakazu skutkuje przerwaniem pracy oraz wystawieniem oceny niedostatecznej.
25. Ogólnoszkolne zasady udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych:
- 1) prace kontrolne/pisemne po ocenieniu pokazywane są uczniom na zajęciach oraz zostają omówione przez nauczyciela,
 - 2) na prośbę ucznia nauczyciel udostępnia do domu pracę kontrolną/pisemną, którą musi odnieść do szkoły na najbliższą lekcję. Wypożyczenie pracy uczeń kwituje podpisem na liście wypożyczeni,
 - 3) za zgodą nauczyciela uczeń może zrobić zdjęcie swojej pracy,
 - 4) rodzice ucznia muszą potwierdzić swoim podpisem, że zapoznali się z pracą ucznia (podpis i datę należy umieścić na sprawdzianie obok oceny wystawionej przez nauczyciela),
 - 5) powyższe zasady nie dotyczą testów diagnostycznych, kompetencyjnych oraz opracowanych przez podmioty zewnętrzne, które zastrzegają sobie ich udostępnianie rodzicom tylko na terenie szkoły. Wymienione testy będą do wglądu w terminie i miejscu wspólnie ustalonym oraz zawsze na terenie szkoły podczas zebrań, dni otwartych czy indywidualnych spotkań z nauczycielami,
 - 6) jeżeli uczeń nie dostarczy do szkoły podpisanej pracy w wyznaczonym terminie, nie będzie mógł otrzymać kolejnego sprawdzianu do domu. Rodzice ucznia będą mogli zapoznać się z pracami ucznia wyłącznie na terenie szkoły,
 - 7) rodzic ucznia zobowiązuje się do tego, że otrzymane prace będzie wykorzystywał tylko w celach związanych z uczeniem się jego dziecka, nie będzie kopiował i rozpowszechniał otrzymanych materiałów.
26. Informowanie o postępach i trudnościach w nauce:
- 1) informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice ucznia uzyskują podczas zebrań z rodzicami i indywidualnych konsultacji od: wychowawcy klasy, nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagoga, psychologa, nauczyciela terapii pedagogicznej, logopedy,
 - 2) informacje, o których mowa w pkt 1, przekazywane są w formie: pisemnej na pisemny wniosek rodzica złożony w sekretariacie, ustnej - podczas rozmowy czy konsultacji z wychowawcą klasy oraz z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne i specjalistami szkolnymi.
27. Ocenianie zachowania uczniów:
- 1) w klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi,
 - 2) ocena bieżąca z zachowania jest oceną kształtującą (wspierającą ucznia). Uczeń uczy się brać odpowiedzialność za swoje zachowanie. Systematycznie dokonuje samooceny swojego

zachowania. Uczeń codziennie otrzymuje informację zwrotną. Może być ona wyrażona w formie ustnej, pisemnej lub graficznej zgodnie z poniższymi kryteriami:

- a) światło zielone – uczeń:
- okazuje szacunek innym,
 - wykonuje polecenia nauczyciela bez potrzeby powtarzania,
 - zgodnie współpracuje,
 - przed lekcją spokojnie ustawia się przed klasą,
 - kulturalnie spożywa posiłki,
 - dba o porządek w swoim otoczeniu,
 - dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- b) światło żółte – w/w zachowania wymagają treningu i poprawy do utrwalenia – wymagają treningu,
- c) światło czerwone – uczeń nie respektuje w/w zasad;
- 3) ocena zachowania uczniów w klasach IV-VIII powinna uwzględniać w szczególności:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - poszanowanie mienia szkoły i cudzej własności,
 - okazywanie szacunku innym osobom;
- 4) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się według następującej skali:
- wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne;
- 5) śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów klas IV-VIII ustala się według skali i z uwzględnieniem kryteriów zawartych w tabeli:

| Zachowanie | Ocenę otrzymuje uczeń, który: |
|--------------|---|
| wzorowe (wz) | <ul style="list-style-type: none"> • bierze aktywny udział w zajęciach lekcyjnych; • osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości; • wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla kolegów; słabszym pomaga w nauce, rozwiązywaniu problemów; • dba o zdrowy styl życia, nie ulega nałogom, właściwie reaguje na problemy innych związane z używkami; • wyróżnia się troską o mienie szkolne, klasy, kolegów; • bierze aktywny udział w życiu szkoły lub klasy; uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego lub klasowego; • ma nie więcej niż 2 spóźnienia w semestrze; • nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności; • przeciwstawia się przejawom brutalności, wulgarności, nie jest obojętny na zło; • dba o bezpieczeństwo własne i kolegów; • troszczy się o mienie szkoły, klasy i kolegów; • dba o estetyczny wygląd (swoją i klasy); w czasie uroczystości szkolnych ubrany jest strój w galowy; |

| | |
|---------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • propaguje postawę tolerancji wobec innych; • godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię; • jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych, środowiskowych, • szanuje godność osobistą innych osób w kontaktach bezpośrednich i w cyberprzestrzeni; • jest rzetelny, zdyscyplinowany, uczciwy (nie ściąga), prawdomówny, wrażliwy. |
| bardzo dobre (bdb) | <ul style="list-style-type: none"> • systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział; • osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości; • jest koleżeński, życzliwy i kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły; • dba o zdrowy styl życia, nie ulega nałogom; • troszczy się o mienie szkoły, klasy i kolegów; • bierze udział w życiu szkoły lub klasy; uczestniczy w pracach samorządu klasowego; • ma maksymalnie 4 spóźnienia w semestrze; • nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności; • przeciwstawia się przejawom brutalności, wulgarności, nie jest obojętny na zło; • dba o bezpieczeństwo własne i kolegów; • dba o estetyczny wygląd (swoj i klasy), w czasie uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy; • przejawia postawę tolerancji wobec innych; • godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię; • aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych, szkolnych, środowiskowych; • szanuje godność osobistą innych osób w kontaktach bezpośrednich i w cyberprzestrzeni; • jest rzetelny, zdyscyplinowany, uczciwy (nie ściąga), prawdomówny, wrażliwy. |
| dobrze (db) | <ul style="list-style-type: none"> • systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział; • osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości; • jest koleżeński, życzliwy i kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły; • dba o zdrowy styl życia, nie ulega nałogom; • dba o mienie klasy i szkoły; • chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy, szkoły, aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych, • ma maksymalnie 6 spóźnień w semestrze; • ma maksymalnie 4 godziny nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze; • przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania; • dba o bezpieczeństwo własne i kolegów; • dba o estetyczny wygląd (swoj i klasy), w czasie uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy; • przejawia postawę tolerancji wobec innych; • szanuje godność osobistą innych osób w kontaktach bezpośrednich i w cyberprzestrzeni; |

| | |
|-----------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • jest rzetelny, zdyscyplinowany, uczciwy (nie ściąga), prawdomówny, wrażliwy. |
| poprawne (pop) | <ul style="list-style-type: none"> • zwykle jest przygotowany do lekcji; nie przejawia lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych; • osiąga pozytywne wyniki w nauce; • zwykle jest koleżeński, życzliwy i kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły; • przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia; • przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów; • wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac; • ma maksymalnie 8 spóźnień w semestrze; • ma maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze; • szanuje godność osobistą innych osób w kontaktach bezpośrednich i w cyberprzestrzeni; <p>Ocena poprawna jest oceną wyjściową, uczeń może ją uzyskać spełniając powyższe kryteria.</p> |
| nieodpowiednie (ndp) | <ul style="list-style-type: none"> • uczeń ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych; • występuje rażąca różnica między osiąganymi wynikami w nauce a możliwościami ucznia; • zdarza mu się używać wulgarnych słów, kłamać; • zdarzyło się, że niszczył mienie szkoły, klasy lub kolegów; • często nie wywiązuje się z powierzonych prac; • ma maksymalnie 12 spóźnień w semestrze; • ma maksymalnie 16 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze; • bywa agresywny w stosunku do kolegów; • zdarzyło się, że palił papierosy, e-papierosy i pił alkohol; • zdarza się, że utrudnia prowadzenie lekcji; • zdarza się, że lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły; • publicznie obraża, narusza godność osobistą innych osób, stosuje cyberprzemoc. |
| naganne (ng) | <ul style="list-style-type: none"> • notorycznie używa wulgarnych słów, kłamie; • występuje rażąca różnica między osiąganymi wynikami w nauce a możliwościami ucznia; • notorycznie niszczy mienie szkoły, klasy, kolegów; • notorycznie wagaruje; • często ma agresywny stosunek do kolegów, pracowników szkoły; swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych użytkowników szkoły; • pali papierosy, pije alkohol, używa lub rozprawdza środki odurzające; • wymusza pieniądze lub kradnie; • notorycznie narusza godność osobistą innych, stosuje cyberprzemoc. |

6) Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii ucznia, zespołu klasowego, nauczycieli uczących w danej klasie i innych nauczycieli oraz pracowników szkoły mających kontakt z danym uczniem. Opinia zostaje wyrażona na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnej. O nagannej ocenie z zachowania

wychowawca informuje pisemnie przez dziennik Vulcan na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

- 7) Uczeń, który otrzymał przynajmniej jedną karę opisaną w § 44 ust. 2 w ciągu danego roku szkolnego nie może otrzymać wzorowej śródrocznej i rocznej oceny z zachowania. Uczeń, który otrzymał co najmniej 2 kary opisane w § 44 ust. 2 w ciągu danego roku szkolnego nie może otrzymać bardzo dobrej i dobrej rocznej oceny z zachowania.
- 8) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 9) Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 10) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37 ust. 1.

§ 32.

Klasyfikowanie uczniów.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i wystawieniu oceny klasyfikacyjnej oraz ustaleniu oceny zachowania na podstawie przyjętych w szkole kryteriów.
2. Klasyfikację śródroczną/roczną przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego w następujących terminach:
 - 1) w styczniu;
 - 2) w czerwcu, na co najmniej tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawcy klas, po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela) ocenę śródroczną/roczną wystawia inny nauczyciel upoważniony do tego przez dyrektora.
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel) – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5,
 - 3) stopień dobry (db) – 4,
 - 4) stopień dostateczny (dst) – 3,
 - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2,
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
7. Ocena roczna wystawiona jest na podstawie ocen cząstkowych z obu semestrów według kryteriów zawartych w Statucie.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Laureatom konkursu filozoficznego podwyższa się o jeden stopień roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z historii. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. O zagrożeniu nieklasyfikowaniem, niedostateczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz naganną oceną klasyfikacyjną zachowania uczniów i jego rodzice zostają poinformowani pisemnie poprzez dziennik elektroniczny na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Nauczyciele wpisują tę ocenę do dziennika elektronicznego w miejscu oceny przewidywanej i ocena ta jest wyłączona ze średniej.
10. Na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rodzice uczniów zostają poinformowani o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie

zachowania w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym poprzez wpis w miejscu oceny przewidywanej z przedmiotu lub zachowania.

11. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 37 ust. 6.
12. Uczniowie oddziałów przygotowawczych nie podlegają klasyfikacji rocznej oraz semestralnej.
13. Uczniowi, który ukończył oddział przygotowawczy, wydaje się zaświadczenie.

§ 33.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania

1. Uczeń ubiegający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej powinien spełniać wszystkie kryteria określone w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy:
 - 1) uczeń przystąpił do poprawy wszystkich ocen niedostatecznych ze sprawdzianów,
 - 2) brak jest nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu.
3. Podwyższenie oceny przewidywanej może nastąpić po napisaniu przez ucznia pracy sprawdzającej poziom wiedzy i umiejętności za okres roku.
4. Nauczyciel może odstąpić od jej przeprowadzenia, jeśli uczeń poprawi wskazane przez nauczyciela pracę klasową/prace klasowe.
5. Aby przystąpić do sprawdzianu na ocenę wyższą od przewidywanej, uczeń lub rodzic:
 - 1) w ciągu 2 dni roboczych od wstawienia do dziennika przewidywanych ocen rocznych zwraca się przez sekretariat do nauczyciela uczącego danego przedmiotu z pisemną prośbą o jej podwyższenie wraz z uzasadnieniem,
 - 2) nauczyciel po otrzymaniu pisemnej prośby sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w § 33 ust. 2 pkt. 1-2,
 - 3) po sprawdzeniu powyższych danych, nauczyciel informuje ucznia w ciągu 2 dni roboczych na piśmie wraz z uzasadnieniem o odmowie podwyższenia oceny lub wyznacza mu termin przeprowadzenia sprawdzianu,
 - 4) dokumentację sprawdzianu nauczyciel przechowuje zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej.
6. O uzyskanie oceny zachowania wyższej niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) nie otrzymał w danym roku szkolnym żadnej z przewidzianych w statucie szkoły kar,
 - 2) w dokumentacji szkolnej nie ma wpisów dotyczących wagarów, agresji czynnej, wandalizmu, braku kultury osobistej wobec uczniów i pracowników szkoły.
7. Rodzic ucznia lub uczeń, który chce skorzystać z prawa podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwraca się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem przez sekretariat, w którym określa, jaką ocenę chce uzyskać i uzasadnia swoje stanowisko.
8. Wniosek składa w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wychowawca klasy po ponownym pisemnym zasięgnięciu opinii pracowników szkoły i uczniów podejmuje decyzję dotyczącą podwyższenia lub nie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przeciągu 3 dni roboczych. W przypadku nieobecności wychowawcy decyzję podejmuje pedagog. O swojej decyzji informuje dyrektora szkoły.

§ 34.

Sposób informowania uczniów i rodziców o zasadach oceniania oraz wymaganiach edukacyjnych z przedmiotów na poszczególne oceny

1. Uczniowie zapoznawani są ze sposobem oceniania zawartym w Statucie w trakcie zajęć na początku roku szkolnego.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dostępne są poprzez stronę internetową szkoły oraz przedstawiane są uczniom w trakcie zajęć na początku roku szkolnego. Rodzice zapoznają się z wymaganiami dostępnymi na

stronie internetowej szkoły. Link do strony jest wysyłany przez wychowawcę za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 35.

Egzaminy klasyfikacyjne.

1. W klasach IV – VIII uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przedstawia sytuację ucznia na posiedzeniu rady pedagogicznej, która w drodze głosowania może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego przez ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzaminy klasyfikacyjne z muzyki, plastyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego przeprowadza się w formie zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Egzamin powinien odbyć się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia i związanej informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczniowi, któremu brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej i nie przystąpi on do egzaminu klasyfikacyjnego wpisujemy do dziennika (arkusza ocen) „nieklasyfikowany”.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 36.

Egzaminy poprawkowe.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym, szczególnie uzasadnionym przypadku. W takim przypadku dyrektor powołuje

w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej. Wniosek o promowanie ucznia składa wychowawca ucznia w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust 7 - nie później, niż do końca września, rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze głosowania.
10. Zestaw zadań egzaminacyjnych musi być zgodny z wymaganiami określonymi przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

§ 37.

Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do ocen klasyfikacyjnych.

1. Uczeń, lub jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi sposobu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po skończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej i powinny zawierać wskazanie przepisu, który został naruszony lub złamany.
2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji, o której mowa w ust 2, wchodzi:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt1 ppkt b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym, szczególnie uzasadnionym przypadku. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) zadania (pytania) sprawdzające,
 - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 8. Protokół, o którym mowa w ust. 7, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 11. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust.2, jest ostateczna.

§ 38.

Ocenianie uczniów realizujących obowiązki szkolny poza szkołą.

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. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
2. Do egzaminu, o którym mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio § 35 niniejszego statutu.

§ 39.

Promowanie uczniów.

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia, o którym mowa w ust. 1, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Promocja uczniów będących laureatami konkursów przedmiotowych:
 - 1) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.

§ 40.

Ukończenie szkoły.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem praw laureatów konkursów przedmiotowych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
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 oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Począwszy od roku szkolnego 2022/2023 termin przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty został, zgodnie z odrębnymi przepisami, ustalony na maj.

Rozdział V

Uczniowie i dzieci.

§ 41.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) znajomości programów nauczania, zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów, zasad klasyfikowania i promowania,
 - 3) sprawiedliwej i jawnej oceny,
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności własnej,
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) pomocy ze strony specjalistów w szkole,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych,
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 12) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami.
2. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest obowiązek nauki. W tym zakresie uczeń:
 - 1) uzupełnia braki wynikające z absencji,
 - 2) przygotowuje się do sprawdzianów,
 - 3) starannie przygotowuje się do zajęć.
3. Ucznia obowiązuje zachowanie właściwej dyscypliny i kultury zachowania. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu i regulaminów szkolnych,
 - 2) stosowanie się do zarządzeń dyrektora, ustaleń rady pedagogicznej czy samorządu uczniowskiego,
 - 3) wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły w sprawach dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 4) dostosowanie się do organizacji nauki w szkole,
 - 5) przebywanie w trakcie zajęć szkolnych na terenie szkoły,
 - 6) postępowanie zgodne z zasadami bezpieczeństwa, respektowanie ustalonych zasad porządku w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 7) bezzwłoczne zgłoszenie pracownikom szkoły informacji o dostrzeżonych zagrożeniach,
 - 8) dbałość o mienie publiczne i prywatne – w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną,
 - 9) troska o czystość w pomieszczeniach szkoły (m.in. poprzez zmianę obuwia),
 - 10) terminowe i solidne wywiązywanie się z powierzonych i samodzielnie podjętych obowiązków,
 - 11) zwalnianie się z lekcji wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.
4. W szkole obowiązuje zakaz:
 - 1) opuszczania budynku i terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
 - 2) wprowadzania na teren szkoły osób trzecich,
 - 3) palenia papierosów, e-papierosów i ich zamienników, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, jak i na terenie wokół niego,
 - 4) przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, niezwiązanych z procesem nauczania (szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku ich zgubienia, zniszczenia),
 - 5) przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu,

- 6) noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu,
 - 7) nagrywania, filmowania i fotografowania sytuacji szkolnych w czasie lekcji i na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub pełniącego dyżur na przerwie.
5. Ucznia obowiązuje przestrzeganie zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Uczeń powinien:
- 1) szanować godność osobistą własną i innych,
 - 2) prezentować wysoką kulturę słowa,
 - 3) postępować uczciwie i taktownie,
 - 4) odnosić się życzliwie do innych, służyć pomocą młodszym i słabszym,
 - 5) przestrzegać podstawowych zasad kultury, zwrotów grzecznościowych,
 - 6) wyłączać podczas zajęć edukacyjnych telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne – złamanie tej zasady skutkuje otrzymaniem uwagi od nauczyciela.
6. W szkole obowiązuje dbałość o odpowiedni wygląd zewnętrzny. Uczeń powinien:
- 1) dbać o estetyczny wygląd, higienę osobistą,
 - 2) zadbać o stosowny strój szkolny,
 - 3) czyste, skromne ubranie podczas codziennych zajęć,
 - 4) strój galowy: biała bluzka/koszula, granatowe/czarne spodnie lub spódnica podczas uroczystości szkolnych,
 - 5) strój sportowy obowiązujący na zajęciach sportowych,
 - 6) w szkole zabrania się:
 - a) noszenia ubrań prześwitujących, z dużym dekoltem, na ramiączkach, odsłaniających brzuch, plecy i ramiona, górną część ud i pośladki,
 - b) noszenia bardzo krótkich spódnic, sukienek lub bardzo krótkich szortów.
 - c) noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć akcentów agresywnych czy promujących substancje psychoaktywne.
7. Uczeń powinien aktywnie uczestniczyć w życiu klasy, szkoły i społeczności lokalnej:
- 1) szanować symbole narodowe, podtrzymywać i pielęgnować tradycje ojczyście i szkolne,
 - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie reprezentować ją w swojej miejscowości, gminie, kraju,
 - 3) włączać się w przygotowanie szkolnych uroczystości, apeli, konkursów oraz organizowanych imprez czy prowadzonych akcji,
 - 4) aktywnie uczestniczyć w uroczystościach, imprezach i akcjach w szkole.

§ 42.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji odpowiednio do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca/pedagog szkolny rozpatruje skargę w ciągu 7 dni, o czym zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców w takiej formie, w jakiej została wniesiona skarga.
3. Od decyzji wychowawcy/pedagoga szkolnego może być wniesione pisemne odwołanie do dyrektora w terminie 14 dni roboczych.
4. Dyrektor w terminie 14 dni roboczych rozpatruje odwołanie, o czym zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców na piśmie.

§ 43.

Nagrody dla uczniów, warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

1. Uczniowie za swoje osiągnięcia i zachowanie mogą być nagradzani lub karani.
2. Nagradza się uczniów za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) wzorowe zachowanie,
 - 3) wybitne osiągnięcia z zakresu danego przedmiotu,

- 4) inne szczególne działania np. uczestnictwo w wolontariacie, udział w konkursach, czynny udział w akcjach prowadzonych przez szkołę.
3. Wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała dyrektora,
 - 3) wyróżnienie wychowawcy klasy,
 - 4) wyróżnienie dyrektora,
 - 5) dyplomy, nagrody, książki, inne nagrody rzeczowe.
4. Od przyznanej przez wychowawcę nagrody lub wyróżnienia uczniów, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora w terminie 7 dni od daty przyznania nagrody.
5. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie,
 - 2) odwołać nagrodę/wyróżnienie,
 - 3) zawiesić warunkowo przyznanie nagrody/wyróżnienia.
6. Dyrektor o swoim rozstrzygnięciu informuje składającego odwołanie na piśmie. Od rozstrzygnięcia podjętego przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.
7. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub wyróżnieniu.

§ 44.

Kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły lub inne wykroczenia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) nagana wychowawcy klasy,
 - 4) nagana dyrektora,
 - 5) przeniesienie do równoległego oddziału,
 - 6) wniosek do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kara jest uzależniona od wagi przewinienia oraz częstotliwości łamania postanowień statutu przez ucznia.
4. Kary nie muszą być stosowane według wyżej wymienionego porządku.
5. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczniów, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora w terminie 7 dni od daty nałożenia kary.
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Dyrektor o swoim rozstrzygnięciu informuje osobę składającą odwołanie w formie pisemnej. Od rozstrzygnięcia dyrektora odwołanie nie przysługuje.
8. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej uczniowi karze.
9. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 45.

Przeniesienie ucznia do innego oddziału lub szkoły.

1. W przypadku łamania przez ucznia postanowień statutu i braku poprawy zachowania pomimo udzielanych upomnień lub kar, dyrektor może karnie przenieść ucznia do równoległego oddziału.
2. Dyrektor może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy niniejszego statutu lub regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektu,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu lub życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów sprzecznych z prawem,
 - 4) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej zaleca zmianę środowiska rówieśniczego ucznia.
4. Wniosek dyrektora wymaga pozytywnego zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

§ 46.

Skreślenie ucznia z listy uczniów.

Ucznia skreśla się z listy uczniów z końcem roku szkolnego, w którym kończy on 18 lat. Przed skreśleniem z listy uczniów, dyrektor informuje o tym zamiarze rodziców ucznia.

§ 47.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez dyrektora.
3. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
 - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia,
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

§ 48.

Wolontariat w szkole.

1. Wolontariat w szkole jest bezpłatną formą pracy na rzecz konkretnej jednostki lub jednostek.
2. Wolontariat to działanie wykonywane przez wolontariuszy, czyli osoby, które pracują na rzecz innych, z własnej woli, bez wynagrodzenia, kierujące się chęcią pomagania innym.
3. Wolontariuszami są uczniowie.
4. Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli opiekunów wolontariatu szkolnego, którzy czuwają nad pracami uczniów.
5. Celem szkolnego wolontariatu jest min.:
 - 1) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - 2) kształtowanie i rozwijanie empatii i wrażliwości społecznej,
 - 3) budowanie poczucia własnej wartości i działania na rzecz wspólnego dobra,

- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - 6) realizowanie założeń zawartych w szkolnym programie profilaktyczno-wychowawczym,
 - 7) angażowanie się uczniów w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej,
 - 8) tworzenie więzi ze środowiskiem,
 - 9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
 - 10) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi,
 - 11) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
6. Zadania wolontariatu:
- 1) pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych innych uczniów;
 - 2) akcje pomocy materialnej ubogim i potrzebującym;
 - 3) współpraca z organizacjami pozaszkolnymi np. domami pomocy społecznej, domami dziecka, hospicjami, szpitalami, fundacjami społecznymi,
 - 4) współpraca w zakresie organizacji lokalnych uroczystości, pikników, festynów,
 - 5) prace porządkowe w szkole i okolicy,
 - 6) pomoc w bibliotece szkolnej, stołówce, świetlicy i oddziałach przedszkolnych,
 - 7) inna działalność o charakterze społecznym.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 49.

Zadania nauczycieli

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należą:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami,
 - 2) wspieranie uczniów w ich indywidualnym rozwoju, organizowanie zajęć z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, postawy tolerancji,
 - 4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, m.in.: poprzez gromadzenie pomocy naukowych, dbałość o stan powierzonych pomieszczeń i sprzętu,
 - 5) kształcenie w oparciu o:
 - a) podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) programy nauczania dopuszczone do użytku przez dyrektora,
 - 6) systematyczne realizowanie programu nauczania z wykorzystaniem możliwie najbardziej efektywnych metod nauczania,
 - 7) dostosowanie metod pracy do możliwości percepcyjnych uczniów,
 - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 9) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi w sprawach bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych,
 - 10) respektowanie w pełnym zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych w przepisach odrębnych,
 - 11) systematyczne informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych zgodnie z przyjętą w szkole procedurą powiadamiania rodziców uczniów o efektach pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 12) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, odbieranie poczty służbowej i odpowiadanie na wiadomości rodziców uczniów w ciągu 5 dni roboczych, o ile nauczyciel jest w pracy i nie przebywa na urlopie lub zwolnieniu lekarskim,
 - 13) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej na dany rok szkolny,
 - 14) wypełnianie obowiązków wychowawcy klasy w przypadku ich powierzenia przez dyrektora,
 - 15) pełnienie dyżurów nauczycielskich według harmonogramu,
 - 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 17) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej (lub innych organów szkoły w miarę potrzeb) realizowanie przyjętych przez nią uchwał,
 - 18) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących nauczania i wychowania,
 - 19) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną itp., z instytucjami wspierającymi pracę szkoły (jeśli istnieje taka konieczność),
 - 20) pełnienie konsultacji nauczycielskich dla uczniów i rodziców w ustalonych porach,
 - 21) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i poza nią.
2. Do zadań nauczycieli w oddziale przedszkolnym należą:
 - 1) prowadzenie diagnozy przedszkolnej (ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole),
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć,
 - 3) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących ich dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawie wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z realizowanego programu,

- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
3. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, wprowadzania innowacji i eksperymentów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) decydowania w sprawie doboru metod i form kształcenia, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu,
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania i statutem szkoły,
 - 4) wyrażania opinii o ocenie zachowania uczniów,
 - 5) wnioskowania w sprawach nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów,
 - 6) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły,
 - 7) odmowy wykonania polecenia służbowego dyrektora, jeżeli odmowa ta wynika z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie jest sprzeczne z dobrem ucznia, prawem lub dobrem publicznym.
4. Nauczyciele odpowiedzialni są za:
 - 1) poziom wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz pomocy dydaktycznych przydzielonych im do pracy.
5. Nauczyciel wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 2) zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i na terenie szkoły),
 - 3) właściwą organizację zajęć z uczniami,
 - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych,
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami uczniów,
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych według opracowanego rocznego planu pracy,
 - 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
6. Postanowienia ust.3 i 4 stosuje się odpowiednio do nauczycieli oddziałów przedszkolnych.
7. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego.
8. Ścieżka rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela.

§ 50.

Zadania wychowawcy klasy.

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest planowanie i organizacja procesu wychowania w zespole, wychowawca w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspiruje i zachęca do działań grupowych, dba o integrację zespołu uczniowskiego,
 - 3) współorganizuje i bierze udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 4) kontroluje realizację obowiązku szkolnego, analizuje na bieżąco wyniki w nauce uczniów, motywuje i zachęca do nauki,
 - 5) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów, jeśli potrzeba z udziałem pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - 6) otacza indywidualną opieką każdego ucznia w miarę potrzeb,
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale oraz wychowawcami świetlicy, uzgadnia z nimi i koordynuje przebieg działań wychowawczych.
4. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) informowania o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 2) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
 - 3) rozpoznania warunków życia i nauki swoich uczniów,
 - 4) zachęcania do udziału w życiu klasy i szkoły.
5. Informacje przekazywane są rodzicom uczniów m.in. za pomocą dziennika elektronicznego, a w klasach 1-3 również za pośrednictwem papierowego dzienniczka ucznia. Informacje zamieszczone w dzienniku elektronicznym oraz dzienniczku papierowym traktuje się jako skuteczne poinformowanie rodzica.
 6. Wychowawca klasy współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w celu rozpoznania potrzeb i trudności uczniów, zainteresowań i szczególnych uzdolnień oraz organizowania odpowiednich form pomocy i zajęć dodatkowych na terenie szkoły i poza nią zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Spotkania wychowawcy klasy z rodzicami odbywają się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, a także w miarę potrzeb.
 8. Wychowawca klasy dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej w klasie, składa sprawozdania na posiedzeniach rady pedagogicznej i zespołów wychowawczych.
 9. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (m.in. dziennik, arkusz ocen, świadectwa szkolne) zgodnie z odrębnymi przepisami.
 10. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie, wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez rodziców 2/3 uczniów danego oddziału.
 11. Dyrektor zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 10.
 12. Wychowawca koordynuje prace nad indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym, wielospecjalistyczną oceną poziomu funkcjonowania oraz dostosowaniami dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w swojej klasie we współpracy z nauczycielami i specjalistami. W oddziale, w którym pracuje nauczyciel współorganizujący kształcenie funkcję koordynatora IPET, WOPFU i dostosowań pełni także nauczyciel specjalista.
 13. Opracowanie dostosowań dla uczniów posiadających opinie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej koordynuje wychowawca.

§ 51.

Zadania nauczycieli specjalistów.

1. Pedagog, psycholog szkolny, pedagog specjalny.
 - 1) w szkole zatrudnia się pedagogów i psychologów szkolnych,
 - 2) do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g) pomoc rodzicom uczniów i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

- i) prowadzenie dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów;
 - 3) szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego określony jest w indywidualnych zakresach obowiązków;
 - 4) pedagog i psycholog szkolny współpracują z nauczycielami w ramach realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Logopeda.
- 1) w szkole zatrudnia się nauczyciela logopedę,
 - 2) do zadań logopedy należy:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców uczniów i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów i nauczycielami,
 - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - e) prowadzenie dokumentacji związanej z terapią logopedyczną uczniów.
3. Nauczyciel terapii pedagogicznej.
- 1) w szkole zatrudnia się nauczycieli terapii pedagogicznej (nauczycieli terapeutów);
 - 2) do zadań nauczyciela terapeuty należy:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów i nauczycielami,
 - e) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - f) prowadzenie dokumentacji związanej z terapią logopedyczną.
4. Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów.
- 1) w szkole zatrudnia się nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zgodnie z zaleceniami orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów należy:
 - a) uczestniczenie lub prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych z zapewnieniem pełnego wsparcia uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - b) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć dla ucznia, określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym,
 - c) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej integrującej zespół klasowy,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne, innym nauczycielom i specjalistom, w doborze metod i form pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 - e) prowadzenie dokumentacji związanej ze współorganizowaniem kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Pedagog specjalny.
- 1) Począwszy od 1 września 2022 roku w szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego.

- 2) Głównym zadaniem pedagoga specjalnego jest wsparcie dla pozostałych nauczycieli prowadzących zajęcia z dziećmi i uczniami w sposób uwzględniający zróżnicowanie ich potrzeb, a także realizowanie specjalistycznych zajęć bezpośrednio z uczniami.
- 3) Do zadań pedagoga specjalnego należy szczególności:
 - a) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - b) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
 - c) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - d) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - e) 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,
 - f) współpraca z zespołami opracowującymi IPET w zakresie wsparcia w opracowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jak również zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - g) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - h) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - i) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - j) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - k) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- 4) Pedagog specjalny współpracuje z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami,
 - c) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - d) dyrektorem, psychologiem, nauczycielem współorganizującym kształcenie, pracownikiem socjalnym, kuratorem sądowym.

§ 52.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w doborze lektury,
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - f) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - g) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 2) prace organizacyjno-techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów w tym podręczników (zamawianie),
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- c) selekcja zbiorów,
- d) konserwacja zbiorów,
- e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogu elektronicznego).

§ 53.

Pracownicy administracji i obsługi

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny, zatwierdzonym przez organ prowadzący szkołę.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor.
3. Za zgodą organu prowadzącego, tworzone są następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 3) sekretarz szkoły,
 - 4) główny specjalista ds. kadr,
 - 5) kierownik gospodarczy,
 - 6) zastępca kierownika gospodarczego,
 - 7) kierownik stołówki,
 - 8) kucharz,
 - 9) pomoc kuchenna,
 - 10) intendent,
 - 11) konserwator,
 - 12) pomoc nauczyciela,
 - 13) sprzątaczką,
 - 14) woźną.
4. Szczegółowy zakres zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 określają zapisy obowiązków.
5. Organizację pracy zatrudnionych w szkole pracowników określa Regulamin Pracy obowiązujący w szkole.
6. Warunki płacy pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

§ 54.

Zadania wicedyrektora

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) współpraca z dyrektorem i radą pedagogiczną przy ustalaniu planu pracy szkoły,
 - 2) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
 - 3) prezentowanie postawy szacunku wobec uczniów, rodziców i współpracowników,
 - 4) dbanie o współpracę rady pedagogicznej opartej na szacunku i prawidłowej komunikacji,
 - 5) dbanie o prawidłową realizację programów nauczania,
 - 6) inicjowanie, motywowanie i wspieranie działań służących podniesieniu jakości pracy szkoły,
 - 7) monitorowanie jakości pracy szkoły,
 - 8) sprawowanie wewnątrzszkolnego nadzoru pedagogicznego,
 - 9) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej:
 - a) dzienników elektronicznych,
 - b) dzienników nauczania indywidualnego,
 - c) arkuszy ocen,
 - d) programów wychowawczych i profilaktycznych wychowawców klas;
 - 10) udzielanie nauczycielom instruktażu i pomocy merytorycznej,
 - 11) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonywanie koniecznych poprawek, opiniowanie go na posiedzeniu rady pedagogicznej – czuwanie nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów,
 - 12) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji programu nauczania,
 - 13) opracowywanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły,
 - 14) terminowe informowanie nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach,

- 15) dbałość o czystość, ład i porządek na terenie szkoły,
- 16) egzekwowanie od nauczycieli realizacji przydzielonych czynności organizacyjno-dydaktycznych.

§ 55.

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotu tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Zespoły nauczycielskie opracowują plany pracy oraz sprawozdania semestralne i roczne.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
5. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
 - 1) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów,
 - 3) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
 - 4) uzgadnianie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,
 - 5) opracowanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
 - 7) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
6. Spotkania zespołów odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego.