

Statut Szkoły Podstawowej w Złotorii

Spis treści

Statut Szkoły Podstawowej w Złotorii	1
Rozdział 1 Informacje o Szkole	3
Nazwa Szkoły	3
Informacje ogólne	3
Inne informacje o Szkole	3
Rozdział 2 Funkcjonowanie Szkoły	5
Cele i zadania Szkoły	5
Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki	12
Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje	14
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły	21
Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)	23
Świetlica szkolna	25
Biblioteka szkolna	27
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	29
Zakres zadań Wicedyrektora Szkoły	29
Zakres zadań asystenta nauczyciela	30
Zakres zadań nauczyciela wspomagającego	31
Zakres zadań nauczyciela	31
Zakres zadań wychowawcy oddziału	32
Zakres zadań pedagoga szkolnego	34
Zakres zadań pedagoga specjalnego	35
Zakres zadań psychologa	36
Zakres działań lidera WDN	37
Zakres zadań pielęgniarki szkolnej	39

Rozdział 6 Uczniowie Szkoły	40
Rozdział 7 Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły	45
1) tytuł i odznakę „Wzorowy uczeń” otrzymuje uczeń na zakończenie trzeciej klasy;	70
2) uczeń, który na zakończenie I etapu edukacyjnego uzyskał tytuł „Wzorowy uczeń”, otrzymuje odznakę i nagrodę książkową na oficjalnej uroczystości zakończenia roku szkolnego z rąk dyrektora szkoły;.....	70
Rozdział 8	72
Warunki zawieszenia zajęć na czas oznaczony i organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	72
Rozdział 9	74
Egzamin ósmoklasisty.....	74
Rozdział 9 Postanowienia końcowe.....	75

Zmiany Statutu z 28 listopada 2017 r. uchwałami Rady Pedagogicznej z dnia:

- 1. 5 października 2018 r.**
- 2. 29 stycznia 2019 r.**
- 3. 28 marca 2019 r.**
- 4. 30 września 2020 r.**
- 5. 30 sierpnia 2022 r.**
- 6. 29 września 2022 r.**

Rozdział 1 **Informacje o Szkole**

§ 1

Nazwa Szkoły

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Złotorii.
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.

§ 2

Informacje ogólne

1. Szkoła Podstawowa w Złotorii, zwana dalej Szkołą, jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Pomorskiej 11. 87 – 124 Złotoria
4. Organem prowadzącym jest Gmina Lubicz.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Lubicz.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
9. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Złotorii powołuje Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Inspektor podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.

§ 3

Inne informacje o Szkole

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla szkół podstawowych podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

6. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
7. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Formami działalności dydaktyczno –wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
13. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12 i 13.
15. W Szkole organizuje się oddziały przedszkolne. Cykl wychowania przedszkolnego wynosi jeden rok i obejmuje dzieci, które podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
16. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna ze stołówką, gabinet pielęgniarstwa szkolnej.

Rozdział 2

Funkcjonowanie Szkoły

§ 4

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także inna działalność statutowa w celu zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
 - 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
 - 2) organizację procesów edukacyjnych;
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzanie Szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z *Programu wychowawczo – profilaktycznego*, - dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
 - 2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
 - 4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
 - 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
 - 6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
 - 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
 - 8) podejmuje działania na rzecz środowiska, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
4. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki w postaci papierowej lub;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w formie elektronicznej;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
5. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na formę i sposób przechowywania tych informacji.

§ 5

Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:

- 1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
 - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
 - 6) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych , organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z :
- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 6

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom: nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni, pracownika socjalnego, asystenta edukacji romskiej, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
5. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub;
 - 2) szczególnych uzdolnień.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
- 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno –pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
 - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, Szkoła podejmuje następujące działania:

- 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
- 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
- 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
- 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;
- 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w nim określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
- 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
- 7) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
- 8) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 9) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
- 10) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
- 11) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
- 12) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 13) nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
- 14) wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
- 15) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-

wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;

- 16) pielęgniarka szkolna w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny;
- 17) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły;
- 18) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy zgodnie z obowiązującym przydziałem obowiązków, dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają Dyrektorowi Szkoły;

§ 8

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

- 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną „kartę wycieczki” lub „kartę wyjścia” w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza Szkołę i złożenie jej w sekretariacie Szkoły;
- 2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
- 3) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
- 4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
- 5) kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
- 7) zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 9

1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
- 2) w pogodne dni nauczyciele dyżurujący podejmują decyzję o wyprowadzeniu uczniów na boisko szkolne;
- 3) miejscem dyżuru nauczycieli są hale, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty;
- 4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;

- 5) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami lub wykonywanie czynności, które przeszkadzają w pełnieniu dyżuru;
- 6) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają polecenia i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
- 7) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
- 8) w razie nieobecności nauczyciela, dyżur pełni zastępujący go nauczyciel, lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru ;
- 9) nauczyciele oddziałów I-III pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w pozostałym czasie stale sprawują opiekę nad uczniami oddziału;
- 10) w oddziałach I-III w przypadku zmiany nauczyciela uczącego, nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

§ 10

1. Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

- 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku rodziców ucznia, pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz Dyrektora Szkoły;
- 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
- 3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
- 4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

§ 11

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna (w dni pracy na terenie Szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, który odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 12

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.

2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa, nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych - pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przy urządzeniach technicznych wywieszane są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
7. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami, metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 13

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. W ramach wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 14

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły*, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 15

W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 16

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*:
 - 1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);

§ 17

***Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,
wychowania i profilaktyki***

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego na wolne miejsca dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub spoza gminy do oddziału przedszkolnego;
 - 9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki dla swojego dziecka;
 - 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
 - 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
 - 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
- 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
- 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
- 23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
- 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
- 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
- 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac klasowych dziecka;
- 29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
- 30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a) zebrania ogólnoszkolne;
 - b) zebrania oddziałowe;

- c) rozmowy indywidualne w czasie terminów konsultacji,
- d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
- e) zajęcia otwarte;
- f) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, wycieczki;
- g) rozmowy telefoniczne;
- 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) zapisy w Dzienniczku Ucznia;
 - b) zapisy w zeszytach przedmiotowym;
 - c) zapisy w klasowym zeszycie opinii o uczniu;
 - d) korespondencja listowna, mailowa,
 - e) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
 - f) zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym.

§ 19

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
 - 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
 - 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 8) bieżącej kontroli zapisów w *Dzienniczku Ucznia* i zapisów w *dzienniku elektronicznym*;
 - 9) usprawiedliwienie nieobecności dziecka w Szkole.

Rozdział 3 **Organy Szkoły i ich kompetencje** §20

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

§ 22

Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
- 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 2 §6 niniejszego Statutu;
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i zadaniowe.
- 16) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 19) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 20) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 21) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 22) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 23) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
 - 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
 - 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 25

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§ 26

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz organ prowadzący.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

§ 28

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

- 8) uchwała zmiany Statutu Szkoły.

§ 29

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje organizację pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 6) opiniuje projekt planu finansowego szkoły.

§ 30

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 31

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

§ 32

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 33

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 34

1. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 35

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.

2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki;
 - 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 5) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 6) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania 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.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działalność z zakresu wolontariatu.
8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 36

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.

5. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

§ 37

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 38

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-

wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 39

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

§ 40

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
 - 1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap: oddziały klas IV – VIII.

§ 41

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 42

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami

wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 26.

§ 43

1. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.

§ 44

Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
 - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne,
 - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w salach gier i zabaw),
 - 3) zajęcia wyrównawcze,
 - 4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego),
 - 5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - 6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,

- 7) prowadzenie chóru szkolnego,
- 8) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym,
- 9) organizacja uroczystości szkolnych,
- 10) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej,
- 11) wolontariat,
- 12) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

§ 45

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi do 6.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
5. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.4, wynosi do 8.
6. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 i 4, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 45 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 46

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 47

1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w oparciu o wyniki ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców, a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.
2. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 48

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 45 ust.3, pkt 1-8 i 10-11, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 49

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej, zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 50

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - 1) grupy uczniów w tym samym wieku;
 - 2) grupy uczniów o rozpiętości 1-2 lat ;
 - 3) uczniów klas IV – VII w różnym wieku.
2. Liczba u uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
3. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 51

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;

- 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 52

Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) regularny, ustalony i uzgodniony z rodzicami rozkład zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 53

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 54

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie pracy świetlicy.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.1, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy.

§ 55

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości spożycia ciepłego posiłku.
2. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele wychowawcy świetlicy.
5. Gorące posiłki wydawane są w wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły w dniach nauki szkolnej.
6. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki.

§ 56

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami,
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki*, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 57

Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

- 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
- 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
- 3) biblioteka gromadzi materiały na różnych nośnikach, odpowiednio do poziomu rozwoju technologii informacyjnej i programu edukacji realizowanego w szkole, wśród nich: podręczniki, szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, pozycje literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej, wydawnictwa informacyjne i albumowe, czasopisma dla dzieci i młodzieży, czasopisma

ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, zbiory multimedialne, materiały regionalne i lokalne.

§ 58

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 5) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 6) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 59

1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia.
2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
 - 1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
 - 2) encyklopedie;
 - 3) roczniki statystyczne;
 - 4) słowniki języków obcych, ortograficzne i inne;
 - 5) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
 - 6) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;

- 7) czasopisma popularno-naukowe;
6. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelnicy określa *Regulamin wewnętrzny biblioteki*.

Rozdział 5. **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

§ 60

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 61

Zakres zadań Wicedyrektora Szkoły

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:
 - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - b) kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;

- 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
 - 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
 - 6) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
 - 7) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I –VIII;
 - 8) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 9) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 10) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

§ 62

Zakres zadań asystenta nauczyciela .

1. Zakres zadań asystenta nauczyciela obejmuje w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach , w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:
 - a) realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka;
 - b) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;
 - c) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - d) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - e) poszanowaniu godności dziecka;
 - f) zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;
 - g) działania indywidualnego i zespołowego;
 - h) rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
 - i) wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
 - j) dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
 - k) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 2) pomoc dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, w spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się, itp.;
 - 3) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych;
 - 4) opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;

- 5) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;
 - 6) porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - 7) wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela.
2. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 63

Zakres zadań nauczyciela wspomagającego

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.
2. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 64

Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;

- 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyciężaniu problemów w nauce;
 - 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
 - 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów edukacyjnych;
 - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
 - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
 - 5) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły*;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
- 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
- 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - f) współpracuje z pedagogiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia np. ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 66

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 67

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;

- 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i Szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 68

Zakres zadań pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) wywiady środowiskowe;
 - f) udział w zebraniach z rodzicami;
 - g) udzielanie porad wychowawczych;
 - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
 - 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
 - 3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami z wnioskiem o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
 - 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) koordynacja działań Szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
 - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków,

stypendium szkolnego, wyprawki i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;

- 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
- 10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 69

Zakres zadań pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu 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;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 70

Zakres zadań psychologa

1. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 71

Zakres działań lidera WDN

1. Lider WDN współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia,
 - 2) koordynowanie działań Szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
 - 3) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
 - 5) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji;
 - 6) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w Szkole.

§ 72

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy oraz inne zespoły zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego zespołu trwa 1 rok szkolny.
4. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy Szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentację zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
5. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
6. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
7. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 73

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) korelowanie treści programowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
- 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
- 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
- 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
- 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia diagnoz dla uczniów klasy ósmej.

§ 74

1. Nauczyciele, którym powierzono opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych, środowiskowych;
 - 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
 - 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą.

§ 75

1. Szkoła posiada wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zawierający w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji.
2. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
3. Wszyscy nauczyciele podejmują działania z zakresu doradztwa zawodowego stosowne do wieku i możliwości psychofizycznych uczniów, polegające na rozpoznaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, jako podstawy przyszłych decyzji.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz

- pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zwozu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 76

Zakres zadań pielęgniarki szkolnej

1. Pielęgniarka szkolna sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie Szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
 - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
 - 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 77

Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła zatrudnia:
 - 1) pracowników administracji: sekretarz szkoły, sekretarka;
 - 2) pracowników obsługi: kucharka, sprzątaczkę, woźny, konserwator, „Agatka”
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków, opracowanym przez Dyrektora Szkoły na zajmowane stanowisko. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;

- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z interesantami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

Rozdział 6 **Uczniowie Szkoły**

§ 78

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
 - 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
 - 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
 - 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
 - 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
 - 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
 - 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
 - 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
 - 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
 - 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
3. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
 4. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
 5. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

§ 79

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań niegodzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
 - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
 - 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) poszanowane oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
 - 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
 - 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;

- 11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
- 12) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
- 13) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 14) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
- 15) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwienie spóźnień i nieobecności w terminie 3 dni od ich powstania u wychowawcy klasy;
- 16) przestrzeganie zasad używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach związanych ze skontaktowaniem się z rodzicami, lub związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia lub pełniącego dyżur lub za zgodą Dyrektora Szkoły.
- 17) dbać o schludny wygląd i nosić ubiór czysty, bez zbędnej ekstrawagancji. Styl stroju sportowy lub klasyczny w stonowanych kolorach, bez nadruków i elementów o prowokującym charakterze lub obraźliwej treści, zakrywający tułów, bez głębokich dekoltów. Strój galowy dla dziewcząt - biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, dla chłopców - biała koszula i ciemne spodnie.
- 18) Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
- 19) Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
- 20) W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
- 21) Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności do trzeciego dnia obecności w Szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
- 22) Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
- 23) Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.
- 24) Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
- 25) Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są przez okres jednego roku szkolnego.
- 26) Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchylając obowiązkowi szkolnemu.

§ 80

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
 - 3) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
 - 4) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) nagrody rzeczowe;
 - 2) statuetki *Prymus Szkoły, Najlepszy Absolwent, Najlepszy Sportowiec*.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

§ 81

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 79 ust.2 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy w obecności uczniów oddziału;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy klasy w obecności uczniów oddziału;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły w obecności uczniów oddziału;
 - 4) pisemna nagana dyrektora szkoły w obecności uczniów oddziału;
 - 5) przeniesienie do innej klasy;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły.
2. Ustne upomnienie wychowawcy klasy otrzymuje uczeń, który za naruszenie określonych w statucie szkoły zasad otrzymał 20 punktów ujemnych. Konsekwencją ustnego upomnienia wychowawcy klasy jest:
 - 1) spisanie kontraktu zawierającego warunki poprawy zachowania;
 - 2) zawieszenie ucznia w prawie do uczestniczenia w imprezach klasowych na okres 2 miesięcy od dnia udzielenia upomnienia;
 - 3) zawieszenie ucznia w funkcji w klasie i w szkole na okres 2 tygodni;
 - 4) obniżenie oceny z zachowania – uczeń może otrzymać maksymalnie ocenę dobrą (dotyczy okresu, w którym otrzymał upomnienie wychowawcy);
 - 5) przystąpienie i zaliczenie egzaminu ze znajomości statutu szkolnego (Rozdział 6 i 7).
3. Pisemną naganę wychowawcy klasy otrzymuje uczeń, który za naruszenie określonych w statucie szkoły zasad otrzymał 40 punktów ujemnych. Konsekwencją pisemnej nagany wychowawcy klasy jest:
 - 1) spisanie kontraktu zawierającego warunki poprawy zachowania;
 - 2) zawieszenie ucznia w prawie do uczestniczenia w imprezach klasowych na okres 2 miesięcy od dnia udzielenia nagany;
 - 3) zawieszenie ucznia w funkcji w klasie i w szkole na okres 1 miesiąca;

- 4) utrata przywileju korzystania ze „Szczęśliwego numerka”;
- 5) obniżenie oceny z zachowania – uczeń może otrzymać maksymalnie ocenę poprawną (dotyczy okresu, w którym otrzymał nagany wychowawcy);
- 6) przystąpienie i zaliczenie egzaminu ze znajomości statutu szkoły (Rozdział 6 i 7).
4. Pisemne upomnienie dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który za naruszenie określonych w statucie szkoły zasad otrzymał 50 punktów ujemnych. Konsekwencją pisemnego upomnienia dyrektora szkoły jest:
 - 1) spisanie kontraktu zawierającego warunków poprawy zachowania;
 - 2) zawieszenie ucznia w prawie do uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych na okres 3 miesięcy od dnia udzielenia nagany;
 - 3) zawieszenie ucznia w funkcji w klasie i w szkole na okres 2 miesięcy;
 - 4) utrata przywileju korzystania ze „Szczęśliwego numerka”;
 - 5) obniżenie oceny z zachowania – uczeń może otrzymać maksymalnie ocenę nieodpowiednią (dotyczy okresu, w którym otrzymał pisemne upomnienie dyrektora szkoły);
 - 6) przystąpienie i zaliczenie egzaminu ze znajomości statutu szkoły (Rozdział 6 i 7).
5. Pisemną nagany dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który za naruszenie określonych w statucie szkoły zasad otrzymał 60 punktów ujemnych. Konsekwencją pisemnej nagany dyrektora szkoły jest:
 - 1) spisanie kontraktu zawierającego warunki poprawy zachowania;
 - 2) zawieszenie ucznia w prawie do uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych do końca roku szkolnego, przy czym, jeżeli zachowanie ucznia w ciągu kolejnych 3 miesięcy ulegnie znacznej poprawie, to kara może zostać zawieszona;
 - 3) odwołanie ucznia z funkcji w klasie i w szkole;
 - 4) utrata przywileju korzystania ze „Szczęśliwego numerka” oraz do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) obniżenie oceny z zachowania – uczeń otrzymuje ocenę naganną (dotyczy okresu, w którym otrzymał pisemną nagany dyrektora szkoły);
 - 6) przystąpienie i zaliczenie egzaminu ze znajomości statutu szkolnego (Rozdział 6 i 7).
6. W szczególnych przypadkach takich jak: niszczenie mienia, naruszenie godności osobistej drugiego człowieka, zachowania agresywne, demoralizacja, zagrożenie życia i zdrowia innych, przekraczanie i łamanie prawa, może zostać wymierzona kara bardziej surowa, z pominięciem jednej lub kilku kar mniej dotkliwych.
7. Każda nałożona kara powinna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
8. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary poprzez dziennik elektroniczny.
9. Kary nałożone na uczniów rozliczane są w danym roku szkolnym.
10. Nagrody przyznaje i kary nakłada wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
11. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.

12. Rodzic ucznia posiada prawo do złożenia odwołania od nałożonej na Ucznia kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie 5 dni roboczych, liczonych od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
13. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia, względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia.
14. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
15. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
16. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
 - 1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
 - 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
 - 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
 - 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
 - 7) jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
17. Z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

§ 82

1. Szkolny system oceniania określa:
 - 1) zakres i cel oceniania;
 - 2) indywidualne możliwości motywujące ucznia do nauki;
 - 3) podział na okresy;
 - 4) skalę ocen bieżących, śródrocznych i rocznych;
 - 5) kryteria oceniania;
 - 6) kryteria uzyskiwania świadectwa promocyjnego lub świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
 - 7) sposoby mierzenia wiedzy, umiejętności i pracy uczniów;
 - 8) sposoby informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych ucznia;
 - 9) zasady przystępowania do egzaminów;
 - 10) tryb odwoławczy od ocen;
 - 11) możliwości odwołania od procedury ustalonej oceny zachowania;
 - 12) ewaluację przyjętego przez szkołę systemu oceniania.
2. Ocenianiu w Szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
5. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
6. Szkolny System Oceniania obowiązuje wszystkich nauczycieli pracujących w Szkole Podstawowej w Złotorii.

§ 83

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

§ 84

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
 - 1) oceny pozytywne:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb,
 - 3) stopień dobry - 4 - db,
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst,
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 2) ocena negatywna:
 - a) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” i „=” przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia.
4. Częstotliwość oceniania uzależniona jest od specyfiki przedmiotu:
 - 1) przy ocenie cyfrowej minimum 4 stopnie w okresie;

- 2) w kl. I – III – zgodnie ze szkolnym systemem oceniania I etapu edukacyjnego.
5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
6. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując z religii, etyki, języka angielskiego i edukacji informatycznej formę cyfrową, a z pozostałych edukacji formę opisową:
 - 1) W – pracujesz wspaniale – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 2) Ś – radzisz sobie świetnie – otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 3) D – radzisz sobie dobrze – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonanie większości zadań zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 4) P - popracuj jeszcze – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum w zakresie wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 5) N - nie umiesz – otrzymuje uczeń, który nie opanował zakresu wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
7. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia.
8. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 85

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia, wychowawca klasy.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
 - 1) klasy I-III szkoły podstawowej:
 - a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali w § 81 ust.5,
 - b)** podczas oceniania nauczyciel stosuje następującą kolejność: wkład pracy dziecka, efekt, jaki ono osiąga i jego możliwości,
 - c) w bieżącej ocenie opisowej nauczyciel eksponuje osiągnięcia indywidualne dziecka, nie porównując go z innymi uczniami. Nauczyciel sprawdza pracę dziecka, chwali je za włożony wysiłek, wskazuje dobre i słabe strony pracy i sposoby poprawy. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnorodnych sytuacjach i notowanie jego wysiłku i postępów,

- d) składnikiem kontroli i oceniana ucznia są stosowane na bieżąco, w codziennej pracy ćwiczenia praktyczne, dyktanda, zadania problemowe, konkursy, karty pracy ucznia, rozmowy, odpowiedzi dzieci itp., a także większe sprawdziany pisemne przeprowadzane na zakończenie cyklu bloków tematycznych lub po opracowaniu większej partii materiału programowego z zakresu danej edukacji,
- e) oceniane są następujące aktywności dziecka – czytanie, wypowiedzi ustne i pisemne (zawartość merytoryczna i kreatywna oraz poprawność stylistyczna i ortograficzna), liczenie, zaawansowanie w rozwiązywaniu i układaniu zadań, samodzielność, zaangażowanie, dbałość o estetykę pracy, przygotowanie do zajęć, funkcjonowanie w grupie - rozwój emocjonalno–społeczny (zachowanie),
- f) sposób oceny powinien być adekwatny do danego rodzaju działań i przyjmuje następujące formy:
- mimiczno–behawioralną (uśmiech, skinienie głową, klaskanie, grymas twarzy itp.);
 - werbalną (np.: zrobiłeś to wspaniale, brawo, dobry pomysł, zastanów się jeszcze, tym razem się nie udało);
 - pisemną – określającą jakość (np.: bardzo dobrze, ładnie, staranna praca, następnym razem postaraj się zrobić to lepiej);
 - objaśniającą dobre i słabe strony pracy;
 - punktową;
 - opisową - wg skali wysiłku osiągnięć ucznia;
- g) ocena śródroczna ma charakter:
- diagnostyczno-informujący (zarówno rodziców jak i nauczyciela), na jakim etapie zdobywania danej umiejętności jest dziecko i jaki jest stan jego rozwoju emocjonalno- społecznego (zachowania);
 - motywacyjno - afirmacyjny - zachęcający do dalszego rozwoju;
- h) na „Karcie oceny śródrocznej” szczegółowo wymienione są elementy zachowania podlegające ocenie, według skali wysiłku i osiągnięć ucznia, m.in. aktywny udział w życiu klasy, wykonywanie powierzonych zadań, przestrzeganie zasad właściwego zachowania się podczas zajęć w klasie i na przerwach, rozwijanie swoich zainteresowań, funkcjonowanie w grupie rówieśniczej;
- i) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Ocena śródroczna ma formę karty-arkusza, na której nauczyciel zaznacza stopień opanowania przez ucznia poszczególnych umiejętności z zakresu wszystkich edukacji oraz podaje informacje dotyczące jego rozwoju społeczno – emocjonalnego;
- j) klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- k) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”.
- 2) ocenianie uczniów klas IV – VIII dotyczy przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania;
- 3) w klasach IV – VIII stopnie ze wszystkich przedmiotów są wystawiane z wagami: 1, 2, 3 lub 4;
- a) z prac klasowych – z całego działu/rozdziału – waga 4,
- b) ze sprawdzianów – z krótkiego działu lub 3 ostatnich lekcji – waga 3,

- c) z odpowiedzi lub kartkówki – krótka forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech lekcji – waga 2,
- d) z zadania domowego – w zależności od stopnia trudności i wkładu pracy – waga od 1 do 3,
- e) z zadania dodatkowego – w zależności od stopnia trudności i wkładu pracy – od 1 do 4 lub na „+”,
- f) za aktywność – waga 1 lub „+”,
- g) za znaczące miejsce w konkursie przedmiotowym:
- na etapie szkolnym – udział bez znaczącego miejsca – „5” wagi 1, za zajęcie II i III miejsca w rejonie/powiecie – „6” wagi 1, za zajęcie I miejsca w rejonie/powiecie – „6” wagi 2,
 - na etapie rejonowym i powiatowym - udział bez znaczącego miejsca – „5” wagi 2, za zajęcie II i III miejsca w rejonie/powiecie – „6” wagi 2, za zajęcie I miejsca w rejonie/powiecie – „6” wagi 3,
 - na etapie wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym - udział bez znaczącego miejsca – „5” wagi 2, a jeżeli udział był poprzedzony eliminacjami, to uczeń otrzymuje „6” wagi 2, za zajęcie II i III miejsca w konkursie – „6” wagi 3, za zajęcie I miejsca w konkursie – „6” wagi 4.
- h) przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej nauczyciel ma prawo przyznać uczniowi dodatkową „6” lub „5” wagi 1, 2, 3, lub wagi 4. Maksymalnie uczeń może otrzymać „6” lub „5”, łącznie wagi „4”. Uczeń może zrezygnować z „5” za udział w konkursie, o ile uzna, że ten stopień obniży mu średnią ocen,
- i) nauczyciel w Przedmiotowym Ocenianiu określa sposób oceniania całkowicie błędnie wykonania zadania domowego,
- j) ocenom cząstkowym przyporządkowuje się im następującą wagę:

Ocena	Waga	Ocena	Waga
6	6,00	3+	3,50
6-	5,75	3	3,00
6=	5,60	3-	2,75
5+	5,50	3=	2,60
5	5,00	2+	2,50
5-	4,75	2	2,00
5=	4,60	2-	1,75
4+	4,50	2=	1,60
4	4,00	1+	1,50
4-	3,75	1	1,00
4=	3,60		

- k) przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej wystawiony stopień uwzględnia w różnych proporcjach oceny cząstkowe. Proporcje (waga oceny) określone są w przedmiotowych systemach oceniania, przy czym na stopień klasyfikacyjny muszą się składać, co najmniej cztery oceny cząstkowe (bieżące),
- l) ocenę klasyfikacyjną śródroczną wystawia się w oparciu o średnią ważoną ocen cząstkowych otrzymanych w I okresie, a ocenę klasyfikacyjną roczną wystawia się w oparciu o średnią ważoną ocen cząstkowych otrzymanych w II okresie, zgodnie ze wskazaniami tabeli:

Średnia ważona	OCENA	Średnia ważona	OCENA
1,9 i poniżej	1	Od 3,8 do 4,6	4
Od 2,0 do 2,7	2	Od 4,7 do 5,6	5
Od 2,8 do 3,7	3	Powyżej 5,6	6

- m) ocenę roczną ustala się według następujących zasad:
- jeżeli uczeń za II okres ma ocenę taką samą, jak za I okres, to wystawiamy mu tę ocenę jako roczną,
 - jeżeli uczeń za II okres ma ocenę o dwie wyższą lub niższą to wystawiamy mu ocenę roczną, która jest średnią arytmetyczną tych ocen,
 - jeżeli uczeń za II okres ma ocenę o jedną niższą, to sumujemy obliczone średnie ważone z obu okresów i dzielimy na 2 – w ten sposób uzyskana liczba jest podstawą wystawienia oceny rocznej,
 - jeżeli uczeń za II okres ma ocenę o jedną wyższą, to wystawiamy mu tę ocenę roczną, na korzyść ucznia.
- n) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- o) ocenianie uczniów z poszczególnych przedmiotów odbywać się będzie w oparciu o: przedmiotowe ocenianie, zawierające wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria oceniania na poszczególne stopnie dla konkretnych przedmiotów nauczania,
- p) uczeń, który po przebadaniu przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym inną publiczną lub niepubliczną poradnię specjalistyczną otrzymał pisemną opinię o dostosowaniu wymagań z konkretnych przedmiotów i przedstawił ją w szkole, otrzymuje z tych przedmiotów ocenę dopuszczającą śródroczną i roczną po uzyskaniu średniej ważonej, przynajmniej 1,4,
- q) praca klasowa i sprawdzian jest dla ucznia obowiązkowy. Uczeń powinien napisać pracę klasową (lub sprawdzian) w terminie 2 tygodni po powrocie do szkoły. Termin poprawy pracy klasowej ustala nauczyciel po zasięgnięciu opinii ucznia/jego rodziców. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel uzgadnia z rodzicami ucznia inny termin napisania pracy klasowej:
- uczeń ma prawo jeden raz poprawić pracę klasową w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i wówczas oceny uzyskane za pracę pisaną w terminie i poprawę są wpisywane do dziennika (wyższej ocenie przyporządkowuje się wagę 4, natomiast niższej wagę 1. W przypadku równych ocen jedna z nich jest oceną wagi 4, a druga wagi 1),
 - jeżeli uczeń nie jest obecny na pracy klasowej, a nieobecność ma usprawiedliwioną, otrzymuje tylko ocenę za poprawę,
 - jeżeli uczeń nie był obecny na pracy klasowej i jego nieobecność nie jest usprawiedliwiona, wówczas za tę pracę otrzymuje ocenę niedostateczną i ma prawo ją poprawić i wtedy do dziennika dopisuje się otrzymaną ocenę z poprawy.
- r) punkty z prac pisemnych można przeliczać na ocenę według poniższej tabeli:

ilość punktów	Ocena
0 – 39% maksymalnej ilości punktów	niedostateczny
40 % - 49 %	dopuszczający
50 % - 66 %	dostateczny
67 % - 82 %	dobry
83 % - 95 %	bardzo dobry
96 % - 100 %	celujący

3. Dla uczniów klas I – VI z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
4. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) sprawdziany pisemne;
 - 3) praca domowa;
 - 4) wypracowanie;
 - 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - 6) test;
 - 7) referat;
 - 8) praca w grupach,
 - 9) praca samodzielna;
 - 10) prezentacja indywidualna i grupowa;
 - 11) testowanie sprawności fizycznej;
 - 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 13) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 14) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 15) obserwacja ucznia;
 - 16) aktywność ucznia podczas zajęć.
5. Ocena powinna odzwierciedlać wkład pracy ucznia i jego możliwości.

§ 86

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Pisemne prace kontrolne, uczniowie otrzymują do domu.
3. Podpisane przez rodziców prace klasowe uczniowie na kolejnej lekcji oddają nauczycielowi, który przechowuje je do 31 lipca danego roku szkolnego.
4. Uczeń i jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 4, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
6. Diagnozy, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

§ 87

1. Ustala się następujące zasady przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów:
 - 1) liczba prac klasowych nie może być większa niż dwie w ciągu tygodnia i jedna w ciągu dnia, natomiast sprawdzianów nie większa niż 3 w tygodniu;

- 2) termin i zakres pracy klasowej podaje się uczniom i wpisuje do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) uczeń powinien poznać ocenę swej pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni (niedotrzymanie tego terminu uniemożliwia wpisanie wystawionych ocen do dziennika lekcyjnego);
- 4) nieobecność nauczyciela w szkole w czasie tych dwóch tygodni oraz zwiększona liczba dni wolnych od nauki uzasadnia przesunięcie terminu oddania prac uczniów;
- 5) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej pracy klasowej na zasadach ustalonych przez nauczyciela, w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 6) sprawdzian, jako pisemna forma odpowiedzi ucznia z ostatnich trzech tematów lekcyjnych, nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi i nie powinien trwać dłużej niż 15 minut;
- 7) uczeń powinien poznać wyniki sprawdzianu w ciągu tygodnia od jego napisania.

2. Uprawnienia ucznia zapisanego w dzienniku lekcyjnym pod wylosowanym „szczęśliwym numerkiem”:

- 1) uczeń zapisany w dzienniku lekcyjnym pod wylosowanym „szczęśliwym numerem” może być w danym dniu zwolniony z odpowiedzi ustnej i pisania niezapowiedzianego sprawdzianu, nie zwalnia go to jednak z pisania wcześniej zapowiedzianej pracy klasowej i z pracy na lekcji;
- 2) „szczęśliwy numer” umożliwia uczniowi rezygnację z niekorzystnej oceny zadania domowego, ale zadanie to uczeń musi na kolejną lekcję poprawić i dać nauczycielowi do oceny. W przeciwnym przypadku otrzymuje wcześniej proponowaną ocenę.

§ 88

1. W ocenianiu szkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności oceniania – uczeń i jego rodzice znają zasady oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych;
- 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych w § 83.

§ 89

1. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji okresowej i rocznej:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania,

- c) uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych,
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 90

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dla uczniów klas I – VIII z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.

§ 91

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 92

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) ocena wzorowa - wz;
 - 2) ocena bardzo dobra - bdb;
 - 3) ocena dobra - db;
 - 4) ocena poprawna - popr;
 - 5) ocena nieodpowiednia - ndp;
 - 6) ocena naganna - ng.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 93

1. Ocena z zachowania to między innymi stopień przestrzegania przez ucznia zasad współżycia, współdziałania społecznego w grupie rówieśniczej i norm etycznych w szkole.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) godne wywiązywanie się z obowiązków i respektowanie norm wynikających ze Statutu;
- 2) dbałość o frekwencję i punktualność – ilość godzin opuszczonych, w tym liczba godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych i spóźnień;
- 3) dbałość o piękno i estetykę mowy ojczystej;
- 4) okazywanie szacunku i pomocy innym osobom;
- 5) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności przede wszystkim klasowej, ale i szkolnej;
- 6) troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
- 7) dbałość i honor i tradycję szkoły;
- 8) patriotyzm lokalny.

§ 94

1. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy.
2. Wychowawca działa przede wszystkim bazując na własnych, subiektywnych obserwacjach i przemyśleniach, konsultuje wystawienie oceny z pedagogiem szkolnym, logopedą, wysłuchuje opinii nauczycieli uczących ucznia, jak i tych nieuczących, w tym dyrektora, wicedyrektora, bibliotekarza, wychowawcy świetlicy lub innych pracowników szkoły, jeżeli zgłaszają jakieś wątpliwości bądź sugestie. Poza tym, wystawiając ocenę z zachowania wychowawca bierze pod uwagę samoocenę ucznia, opinię klasy oraz zebrane przez ucznia punkty.
3. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca na podstawie czterech ocen składowych:
 - 1) Średnia ocen nauczycieli uczących w danej klasie, wychowawców świetlicy, nauczycieli prowadzących zajęcia terapeutyczne.
 - 2) Ocena wychowawcy.
 - 3) Ocena wynikająca z zebranych przez ucznia punktów.
 - 4) Samoocena ucznia i ocena klasy.
3. Uczeń otrzymuje:
 - 1) cenę wzorową, gdy spełnia wszystkie kryteria z oceny bardzo dobrej i dobrej, a ponadto:
 - a) zawsze wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, naukowych i pozaszkolnych, jak i tych wynikających ze Statutu Szkolnego;
 - b) godnie, z oddaniem i pasją reprezentuje szkołę w obszarze między klasowym, międzyszkolnym, dzielnicowych, miastowym, wojewódzkim, itd. w trakcie występów artystycznych, sportowych, jak i olimpiadach naukowych, konkursach przedmiotowych, wykładach, debatach i konferencjach;
 - c) zawsze dba o honor, mienie i tradycje szkolne;
 - d) czynnie uczestniczy, reprezentuje szkołę w różnego rodzaju imprezach, wydarzeniach, inicjatywach, pomaga organizować imprezy szkolne i pozaszkolne, promuje szkołę, dba o dobre jej imię, zwyczaje i normy w niej panujące;
 - e) posługuje się poprawną polszczyzną, nie używa słów, zwrotów wulgarnych, daje przykład swoją postawą, m.in. wyglądem zewnętrznym, szkolnym ubiorem schludnym, czystym, fryzurą zadbaną, itd.;

- f) prezentuje wzorowe postawy moralne, godne naśladowania i postawy społeczne, pomaga innym, w szczególności słabszym,
- g) kieruje się dobrym usposobieniem, zachowaniem i wysoką kulturą osobistą;
- h) dba o siebie i innych, nie naraża siebie i innych na utratę zdrowia bądź też życia;
- i) nie ulega nałogom, prowadzi zdrowy tryb życia,
- j) jest wzorem zachowania i naśladowania dla innych, swoją postawą pokazuje innym jak należy postępować, bezinteresownie pomaga innym;
- k) zawsze z szacunkiem i kulturą osobistą odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów i koleżanek;

2) ocenę bardzo dobrą, gdy spełnia wszystkie kryteria z oceny wzorowej, lecz wykonuje to wszystko nie w stopniu wzorowym, lecz nieco słabiej, bo w stopniu bardzo dobrym, lecz wymagania od takiej osoby są identyczne jak na ocenę wzorową. To również uczeń, któremu sporadycznie zdarzyć mogą się godziny nieusprawiedliwione do trzech godzin i spóźnienia;

3) ocenę dobrą, gdy zgromadzi od 100 do 149 pkt.; spełnia wszystkie postulaty, jak osoba pretendująca do oceny wzorowej i bardzo dobrej, ale nie musi reprezentować szkoły na różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, zawodach, wydarzeniach artystycznych ani uczestniczyć w organizacji ważnych wydarzeń, imprez szkolnych i pozaszkolnych. Sporadycznie zdarzyć mu się mogą godziny nieusprawiedliwione do pięciu godzin i spóźnienia;

4) ocenę poprawną, gdy:

- a) stara się wywiązywać ze swoich obowiązków szkolnych, naukowych i tych wynikających ze Statutu Szkolnego. Zdarzają mu się godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia do dwudziestu w półroczu;
- b) prawie zawsze stara się prezentować poprawną postawę społeczno-moralną, dba o mienie szkoły, nie ulega nałogom i uzależnieniom;
- c) jego wygląd zewnętrzny, strój szkolny budzą czasami zastrzeżenia;
- d) odnosi się z odpowiednim szacunkiem do nauczycieli, jak i kolegów i koleżanek z klasy, nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia w szczególności;
- e) używa poprawnej polszczyzny;

5) ocenę nieodpowiednią, gdy:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Ma dużo godzin nieusprawiedliwionych, powyżej dwudziestu godzin w półroczu, oraz liczne spóźnienia;
- b) nie przestrzega podstawowych zasad współżycia społecznego w grupie, nie uczestniczy w życiu klasy ani szkoły;
- c) używa wulgaryzmów i niewłaściwych sformułowań, lub też czynów w stosunku do innych;
- d) naraża innych i siebie samego na niebezpieczeństwo utraty zdrowia, a nawet życia;
- e) nieodpowiednio zachowuje się w stosunku do nauczycieli, kolegów i koleżanek z klasy i szkoły, a nawet do innych pracowników szkoły;
- f) nie dba o mienie szkolne, ulega nałogom, uzależnieniom, a jego strój szkolny i wygląd zewnętrzny budzą zastrzeżenia;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który zachowuje się podobnie jak uczeń pretendujący do oceny nieodpowiedniej, lecz jednak jeszcze gorzej wypada na jego tle. To dziecko zagrożone niedostosowaniem społecznym, z wieloma problemami nie tylko natury wychowawczej. Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, szkodzi dobremu imieniu szkoły, jego zachowanie i postawa są powodem wielu skarg tak na terenie szkoły, jak i po za nią. Niszczy mienie szkolne, ulega licznym nałogom i uzależnieniom, nie dba zupełnie o siebie i innych, ma za nic dobre rady i słowa, wchodzi często w konflikty z prawem.

4. Kryteria przyznawania punktów.

1) Punkty dodatnie uczeń otrzyma za:

L.p.	Kryteria.	Liczba punktów
1.	Wzorową frekwencję (wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione w terminie 7 dni).	5
2.	Prawidłowe zachowania na lekcjach, akademiach, wycieczkach, w autobusie szkolnym itp. (brak uwag negatywnych).	10
3.	Poprawne zachowanie na przerwach (brak uwag negatywnych)	10
4.	Pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska, aktywny udział w akcjach charytatywnych, wolontariat, zbiórkę surowców wtórnych (aktywność musi być udokumentowana wpisami do dziennika elektronicznego lub w formie innego dokumentu).	5 (za każdą)
5.	Wzorowo wykonywane obowiązki dyżurnego.	3
6.	Wynik w zawodach, konkursach, turniejach (w zależności od zajętego miejsca: I- 3p, II – 2p., III- 1 p.)	1-3 (za każde zawody)
7.	Wzorowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz w imprezach gminnych, festynach, sesjach itp. (udokumentowane wpisem do dziennika elektronicznego)	5 (za każde)
8.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (koła zainteresowań, zajęcia sportowe, zajęcia wyrównawcze, zajęcia logopedyczne itp.; co najmniej 80% obecności)	3 (za każde)
9.	Pokojowe rozwiązywanie konfliktów, przeciwdziałanie agresji i przemocy (na podstawie pochwał wpisanych do dziennika elektronicznego)	10

2) Punkty ujemne uczeń otrzyma za:

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
1.	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (za każdą godzinę nieusprawiedliwioną)	1
2.	Spóźnienia na lekcje	1
3.	Przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej)	2
4.	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść, wycieczek, w autobusie szkolnym, świetlicy, bibliotece.	5

5.	Niestosowny strój, brak stroju galowego, makijaż.	5
6.	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3 i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z regulaminem.	3
7.	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie trwania zajęć i oczekiwania na autobus szkolny lub namawianie do tego innych uczniów.	5
8.	Lekceważenie pracowników szkoły	5
9.	Używanie wulgarnego słownictwa, zaczepki słowne lub fizyczne, pobicie , znęcanie się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	5
10.	Udział w bójce, pobicie, zachowania chuligańskie na terenie szkoły i poza nią	1-10 10
11.	Wyłudzenia, kradzież	10
12.	Niszczenie sprzętu szkolnego lub cudzej własności i uchylanie się od naprawienia wyrządzonej szkody	10
13.	Nieterminowe oddawanie książek do biblioteki.	3
14.	Inne, niewymienione niewłaściwe zachowania ucznia udokumentowane wpisem do dziennika elektronicznego.	5

5. Punkty przyznają wyłącznie nauczyciele.

6. Uczeń otrzymuje ocenę wg tabeli

L.p.	Zachowanie	Punkty dodatnie	Punkty ujemne – jeśli uczeń otrzyma daną liczbę punktów ujemnych, nie może dostać oceny wyższej niż
1.	wzorowe	50 i powyżej	-5
2.	bardzo dobre	49 - 39	-10
3.	dobrze	38-28	-15
4.	poprawne	27-18	-20
5.	nieodpowiednie	17-10	-30
6.	naganne	poniżej 10	

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 95

1. 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.

2. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
3. W uzasadnionych przypadkach ocena z zachowania może być zmieniona do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 96

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
 - 1) ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
 - 3) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 5) ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły;
 - 6) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym;
 - 7) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i z zachowania może być wyższa lub niższa, bądź taka, jak ocena przewidywana.

§ 97

1. Uczeń oceniany jest z zachowania dwa razy w ciągu roku, z tym, że ocena roczna powinna uwzględniać zachowanie ucznia w pierwszym okresie.
2. Ocenę roczną ustala się według następujących zasad:
 - 1) Jeżeli uczeń na II okres ma ocenę:
 - a) taką samą, jak za I okres, to wystawiamy mu tę ocenę jako roczną;
 - b) o dwie wyższą lub niższą to wystawiamy mu ocenę roczną, która jest średnią arytmetyczną tych ocen;
 - c) o jedną wyższą, to wystawiamy mu tę ocenę roczną, na korzyść ucznia-;
 - d) w szczególnych przypadkach o ocenie rocznej decyduje wychowawca klasy.

§ 98

1. Warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
 - 1) ocenę roczną wyższą niż przewidywana może uzyskać tylko ten uczeń, którego przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest o jeden stopień niższa od oceny za I okres lub taka sama jak za I okres;
 - 2) możliwość podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu, do terminu zebrania Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej, istnieje, jeśli uczeń spełnił poniższe warunki:
 - a) został klasyfikowany z tego przedmiotu,

- b) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na tym przedmiocie,
 - c) systematycznie przygotowuje się do lekcji, w tym odrabia zadania domowe z tego przedmiotu.
2. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
- 1) w przypadku zgłoszonej, w terminie 2 dni od dnia podania przewidywanych rocznych ocen, pomyłki we wpisie ocen w dzienniku lekcyjnym, nauczyciel jest zobowiązany dokonać sprostowania i wystawić uczniowi ocenę przewidywaną wynikającą z ponownego przeliczenia średniej ważonej;
 - 2) w terminie 2 dni roboczych od dnia podania przewidywanych rocznych ocen uczniów lub jego rodzice mają prawo zgłosić prośbę wraz z uzasadnieniem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z przedmiotu;
 - 3) prośby bez uzasadnienia nie będą uwzględniane;
 - 4) nauczyciel przedmiotu podejmuje decyzję, w jakiej formie i jaką partię materiału uczniów ma zaliczyć, zgodnie z przedmiotowym ocenianiem, w celu podniesienia oceny przewidywanej;
 - 5) ocena z zaliczenia zostaje wpisana do dziennika lekcyjnego z przyporządkowaną odpowiednią wagą, zgodną z Przedmiotowym Ocenianiem, i ponownie przeliczona;
 - 6) nauczyciel przedmiotu informuje skutecznie rodziców o zmianie oceny lub utrzymaniu oceny przewidywanej w mocy;
 - 7) przewidywana ocena roczna z przedmiotu otrzymana w tym trybie jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 99

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- 1) ocenę roczną wyższą niż przewidywana może uzyskać tylko ten uczeń, którego przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest o jeden stopień niższa od oceny za I okres lub taka sama jak za I okres;
 - 2) możliwość podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do terminu zebrania Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej istnieje, jeśli uczeń spełni poniższe warunki:
 - a) wywiązuje się z umów i kontraktów, korzysta z proponowanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) zaistnieją nowe okoliczności np. informacja o pozytywnym zachowaniu ucznia (np. wolontariacie), osiągnięciach, pracach na rzecz społeczności szkolnej lub środowiska itp.,
 - c) wszyscy nauczyciele uczący ucznia wyrażą o nim pozytywną opinię, że uczeń wykazał znaczącą poprawę.
 - 3) w terminie dwóch dni roboczych od dnia podania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów lub jego rodzice mają prawo wystąpić z prośbą wraz z uzasadnieniem, do wychowawcy klasy, o podwyższenie tej oceny do;
 - 4) prośby bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
 - 5) decyzję o zmianie oceny lub utrzymaniu jej w mocy podejmuje wychowawca klasy i informuje skutecznie o tym rodziców ucznia;
 - 6) podczas rozpatrywania prośby o podwyższenie rocznej oceny zachowania uwzględnia się szczególną sytuację zdrowotną, rodzinną i życiową ucznia, która mogła mieć wpływ na zachowanie ucznia.
 - 10) przewidywana ocena roczna z przedmiotu otrzymana w tym trybie jest ostateczna i nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

§ 100

1. Do obowiązków nauczyciela/wychowawcy w zakresie oceniania w szczególności należy:

1) poinformowanie ucznia i jego rodziców na początku każdego roku szkolnego o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania, oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

c) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2) poinformowanie ucznia i jego rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ocenach przewidywanych z przedmiotów, na co najmniej 10 dni roboczych przed terminem posiedzenia rady klasyfikacyjnej, umieszczając informację w dzienniczku ucznia oraz w dzienniku elektronicznym;

3) poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych lub nagannej ocenie z zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, umieszczając odpowiedni wpis w dzienniczku ucznia oraz w dzienniku elektronicznym;

4) na co najmniej 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o nieklasyfikowaniu ucznia z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych umieszczając odpowiedni wpis w dzienniczku ucznia oraz w dzienniku elektronicznym.

§ 101

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;

2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;

3) regularne odrabianie prac domowych;

4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;

5) pisanie każdej pracy kontrolnej;

6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;

7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

2. Rodzic ma obowiązek na bieżąco kontrolować dzienniczek ucznia i podpisywać wszelkie uwagi, informacje i oceny zapisywane przez nauczycieli i wychowawcę oraz wpisy w dzienniku elektronicznym.

§ 102

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

1) klasyfikowanie śródroczne w m.-cu styczniu;

2) klasyfikowanie roczne w m.-cu czerwcu.

2. Stopnie klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, natomiast ocenę klasyfikacyjną z zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W klasach I-III na „Karcie oceny śródrocznej” szczegółowo wymienione są elementy zachowania podlegające ocenie, według skali wysiłku i osiągnięć ucznia, m.in.:

- 1) aktywny udział w życiu klasy;
- 2) wykonywanie powierzonych zadań;
- 3) przestrzeganie zasad właściwego zachowania się podczas zajęć w klasie i na przerwach;
- 4) rozwijanie swoich zainteresowań;
- 5) funkcjonowanie w grupie rówieśniczej.

5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Końcoworoczna ocena zachowania jest oceną opisową.

6. Roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 103

1. Uczniowi w szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna polegająca na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
3. Zespół tworzy dyrektor szkoły.
4. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
6. Nauczyciel jest obowiązany uczniom objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole (mającym opracowany indywidualny plan edukacyjno-terapeutyczny [IPET] lub plan działań wspierających) dostosować wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 104

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 105

1. Nauczyciel informuje rodziców o postępach ich dzieci poprzez:
 - 1) bieżące zapisywanie ocen, uwag i informacji w dzienniczku ucznia;
 - 2) zebrania rodzicielskie, każdy wychowawca ma obowiązek zorganizowania czterech spotkań ogólnych z rodzicami w następujących terminach: IX, XI, I, III;

- 3) konsultacje przeprowadzane w XII i V;
- 4) spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne.
3. Spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami odbywają się w dniu i o godzinie podanej w harmonogramie spotkań indywidualnych z rodzicami.
4. Indywidualne rozmowy z rodzicami poza ustalonym terminem w harmonogramie są możliwe pod warunkiem, że nie zakłóca to pracy nauczyciela i nie naraża bezpieczeństwa powierzonych mu uczniów.

§ 106

1. Jeśli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, to rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) jeśli uczeń ma mniej niż 4 oceny cząstkowe, w klasach I-II niezgodnie z przedmiotowym ocenianiem;
 - 2) podejrzenia, że oceny cząstkowe lub ocena roczna zostały zaniżone lub zawyżone;
 - 3) w przypadku oceny rocznej nieuwzględnienie oceny śródrocznej.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia oceny rocznej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 107

1. W terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
2. Komisja sprawdza zasadność zastrzeżenia.
3. W przypadku braku zgodności, co do zasadności zastrzeżenia decyzję o zezwoleniu na przystąpienie ucznia do egzaminu sprawdzającego podejmuje się w wyniku głosowania zwykłą większością głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego komisji.

§ 108

1. Dyrektor szkoły w terminie 2 dni roboczych od daty rozpatrzenia zastrzeżenia powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 109

1. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem lub jego rodzicami.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.

§ 110

1. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się również pisemne prace ucznia oraz zwięzłe informacje o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 111

Uczniowi, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn losowych, wyznacza się nowy termin egzaminu.

§ 112

Uczniowi wystawia się taką ocenę śródroczną lub roczną, jaką ustaliła komisja z egzaminu sprawdzającego. Ocena ta nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny.

§ 113

Ocena niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu sprawdzającego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 114

1. Uczeń lub jego rodzice od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania nie później jednak niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, może się zwrócić z uzasadnionym pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zbadanie poprawności procedury wystawienia rocznej oceny z zachowania zgodnie z trybem ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w terminie 2 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;

- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) przedstawiciel rady rodziców;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

§ 115

1. Niezgodności z przepisami dotyczącymi trybu wystawienia oceny z zachowania mogą dotyczyć:
 - 1) błędnego podliczenia oceny z zachowania;
 - 2) nieuzasadnionego obniżenia uczniowi liczby punktów;
 - 3) nieuwzględnienia wszystkich punktów ujemnych lub punktów dodatnich podanych przez ucznia i podpisanych przez osobę odpowiedzialną za wpis;
 - 4) przy ocenie rocznej nieuwzględnienie oceny śródrocznej.

§ 116

1. Komisja ustala roczną ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Ocena ustalona w takim trybie przez komisję jest ostateczna. Nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej.
3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną oceną zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 117

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który:
 - 1) jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej;
 - 2) realizuje indywidualny program lub tok nauki;
 - 3) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 4) jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, ale uzyskał zgodę rady pedagogicznej na dopuszczenie go do egzaminu.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 118

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora, w ciągu 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku, komisja w składzie:

- 1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania dla odpowiedniej klasy jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne jako członek komisji.

2. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony u dyrektora szkoły, co najmniej na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.

7. Z 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 przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 119

1. W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący;

- 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
2. Przewodniczący ustala z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
3. Egzamin taki nie obejmuje: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania.

§ 120

1. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z następującym zastrzeżeniem:
 - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że ocena wystawiona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest niezgodna z przepisami dotyczącego trybu ustalania tej oceny, mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o egzamin sprawdzający;
 - 2) ocena niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej.
3. Uczniowi, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn losowych dyrektor szkoły ustala nowy termin egzaminu.

§ 121

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 122

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony u dyrektora szkoły, w terminie do 14 kolejnych dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzaminy poprawkowe przeprowadza powołana przez dyrektora, w terminie 2 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku, komisja w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor (przewodniczący);
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminujący);
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (członek komisji).
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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.

§ 123

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

- 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.

3. Do protokołu dołącza się również pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia dotyczące egzaminu. Termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia tego egzaminu. Po tym terminie ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 124

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 125

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, chyba, że rada pedagogiczna postanowi inaczej.

2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu całego etapu kształcenia promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, jeżeli są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 126

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 127

1. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 128

1. Na zakończenie I etapu edukacyjnego przyznawany jest tytuł i odznaka "Wzorowego ucznia".
2. Zasady przyznawania tytułu i odznaki „Wzorowy uczeń”:
 - 1) tytuł i odznakę „Wzorowy uczeń” otrzymuje uczeń na zakończenie trzeciej klasy;
 - 2) uczeń, który na zakończenie I etapu edukacyjnego uzyskał tytuł „Wzorowy uczeń”, otrzymuje odznakę i dyplom na oficjalnej uroczystości zakończenia roku szkolnego z rąk dyrektora szkoły;
 - 3) tytuł i odznaka „Wzorowy uczeń” zostaje przyznana uczniowi kończącemu klasę trzecią w oparciu o oceny śródroczne i roczne uzyskane w klasach I – III.
3. Czynniki brane pod uwagę przy ustalaniu wyboru ucznia do tytułu i odznaki „Wzorowy uczeń”:
 - 1) przy indywidualnym traktowaniu każdego dziecka należy mieć na uwadze:
 - a) osobowość,
 - b) możliwości intelektualne dziecka,
 - c) problemy zdrowotne dziecka.
 - 2) zgodność wymagań stawianych uczniowi z wymaganiami edukacyjnymi na danym poziomie edukacyjnym oraz z wymaganiami wychowawczo-opiekuńczymi;
 - 3) wszechstronne konsultowanie przez wychowawcę oceny z zachowania ucznia ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz nauczycielami pracującymi w świetlicy szkolnej.
4. Kryterium przyznawania tytułu i odznaki Wzorowy uczeń:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) aktywnie i twórczo pracuje na zajęciach,
 - b) wzorowo zachowuje się podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych oraz przerw,
 - c) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - d) jest punktualny, ma usprawiedliwione nieobecności.
 - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) szanuje mienie szkoły,
 - b) ma pozytywny wpływ na koleżanki i kolegów,
 - c) jest życzliwy, koleżeński, tolerancyjny, prawdomówny,
 - d) odnosi się z szacunkiem do uczniów i pracowników szkoły.
 - 3) dba o piękno mowy ojczystej:
 - a) prezentuje wysoką kulturę słowa i kulturę osobistą.
 - 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:
 - a) przestrzega zasad i respektuje wszelkie regulaminy obowiązujące w szkole.
 - 5) osiąga wysokie wyniki w nauce;
 - 6) bierze (w miarę możliwości) udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.

§ 129

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny

klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej lub ocena niedostateczna została zmieniona wyniku sprawdzianu poprawkowego.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, jeżeli są realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 130

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przedmiotów dodatkowych, średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 131

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 132

1. Weryfikacji szkolnego systemu oceniania pod względem jego efektywności i funkcjonalności dokonywać będą okresowo:

- 1) dyrektor;
- 2) nadzór pedagogiczny;
- 3) nauczyciele;
- 4) rodzice;
- 5) uczniowie.

2. Zapytania i opinie na temat szkolnego systemu oceniania można kierować do komisji ds. SSO przy Szkole Podstawowej w Złotorii.

Rozdział 8

Warunki zawieszenia zajęć na czas oznaczony i organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 133

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym i w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia :
 - 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) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w podpunkcie 1) – 3).

§ 134

1. Organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny VULCAN,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji classroom.google.com
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mające na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji classroom.google.com, należy uczniom wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/prac klasowych/sprawdzianów itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
- a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na

swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 9

Egzamin ósmoklasisty

§ 135

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny,
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym - w kwietniu;
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§ 136

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

- 1) Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
- 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 137

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 10 **Postanowienia końcowe**

§ 138

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmian Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
 - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
 - 2) zasady określone w Statucie.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w czytelni Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.