

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

NR 8

im. Jana Pawła II

z Oddziałami Dwujęzycznymi

i Sportowymi

w Policach



tekst ujednolicony

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia wstępne.....	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	Sposób realizacji zadań	7
	Zadania wychowawczo-profilaktyczne	7
	Podtrzymywanie poczucia tożsamości	8
	Sposób realizacji działań w zakresie wolontariatu	9
	Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.....	9
	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	13
	Organizacja kształcenia uczniów z orzeczeniami (...)	14
	Inne formy pomocy uczniom.....	15
	Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną	16
	Organizacja współdziałania z organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ..	17
	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	18
Rozdział 4	Organy szkoły.....	19
	Dyrektor szkoły	19
	Rada Pedagogiczna	21
	Rada Rodziców	23
	Samorząd Uczniowski	24
	Zasady współdziałania między organami szkoły	24
	Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły	25
Rozdział 5	Organizacja pracy szkoły	25
	Organizacja oddziału integracyjnego	26
	Organizacja oddziału sportowego.....	27
	Organizacja oddziału dwujęzycznego	28
	Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych	29
	Świetlica szkolna	34
	Biblioteka.....	35
	Stołówka	37
Rozdział 6	Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	37
	Wicedyrektor	37
	Obowiązki nauczyciela	38
	Wychowawca oddziału	40
	Pedagog szkolny i psycholog.....	41
	Pedagog specjalny	42
	Doradca zawodowy, nauczyciel biblioteki i świetlicy	43
	Zespoły nauczycieli i ich zadania	45
Rozdział 7	Uczniowie.....	46
	Prawa i obowiązki uczniów	46
	Nagrody i tryb zgłaszania zastrzeżeń	49
	Oddziaływania wychowawcze.....	49
	Kary	50
Rozdział 8	Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	51
Rozdział 9	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	53
Rozdział 10	Warunki stosowania sztandaru szkoły i ceremoniału szkolnego	74
Rozdział 11	Przepisy końcowe.....	75

Rozdział 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE
§ 1.

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 8 im. Jana Pawła II z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi, i w takiej formie szkoła używa swej nazwy.
3. Skrócona nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 8 w Policach.
4. Siedziba szkoły mieści się w Policach przy ul. Piaskowej 99, 72 – 010 Police.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Police z siedzibą w Policach, przy ul. Stefana Batorego 3, 72 – 010 Police.
6. Szkoła jest jednostką budżetową, a zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Szkoła:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat;
 - 1) I etap edukacyjny – klasy I-III;
 - 2) II etap edukacyjny – klasy IV-VIII.
3. W szkole zorganizowane są oddziały:
 - 1) ogólnodostępne,
 - 2) integracyjne,
 - 3) dwujęzyczne,
 - 4) sportowe.
4. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
5. Szkoła Podstawowa nr 8 w Policach używa pieczęci podłużnej o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 8
im. Jana Pawła II
z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi
72-010 POLICE, ul. Piaskowa 99
tel. /fax 91 432 48 80

6. W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.
7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 3.

1. Szkoła działa zgodnie z przepisami prawa i niniejszym statutem ustalonym na podstawie:
 - 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.,
 - 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.,
 - 3) ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty,
 - 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
 - 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela.
2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. Jana Pawła II z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Policach;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 8 im. Jana Pawła II z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Policach;
 - 3) Dyrektora szkoły, dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 im. Jana Pawła II z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Policach;
 - 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą;
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Police;
 - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła dąży do osiągnięcia celów, które wynikają z przepisów prawa oraz ogólnie przyjętych norm społecznych.
2. W ramach kształcenia ogólnego szkoła realizuje w szczególności następujące cele nakierowane na rozwijanie u uczniów umiejętności:
 - 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
 - 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
 - 8) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się;
 - 9) przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
 - 10) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach;

- 11) prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądu innych ludzi;
- 12) do publicznych wystąpień;
- 13) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
- 14) budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji;
- 15) skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 16) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
- 17) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 18) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 19) odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 20) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 5.

1. Szkoła realizuje zadania, uwzględniające w szczególności realizację podstawy programowej z zachowaniem zasad pełnego bezpieczeństwa.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
 - 1) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 2) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 3) kształtowanie szacunku dla naczelnych wartości takich jak prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno.
 - 4) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 5) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 6) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 7) rozwijanie sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 9) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 10) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 11) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 12) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 13) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 14) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się oraz pisanie i czytania ze zrozumieniem;

- 15) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w kolejnym etapie kształcenia;
- 16) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
- 17) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
- 18) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 19) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 20) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 21) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów;
- 22) kształtowanie – w ramach każdego zajęcia edukacyjnych – kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 23) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 24) tworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;
- 25) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 26) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 27) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 28) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 29) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 30) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka i kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, a także motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 31) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 32) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami.

Rozdział 3

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ

§ 6.

Zadania wychowawczo-profilaktyczne

1. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności poprzez:
 - 1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
 - 6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
 - 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów;
 - 9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
 - 10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 11) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 12) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 13) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym poprzez:
 - 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
 - 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego, z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie, z odpowiedzialnością za innych;
 - 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;

- 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także problemom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
- 9) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
- 10) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach niepożądanych;
- 11) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
- 12) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
- 13) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;
- 15) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
- 16) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
- 17) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
- 18) podwyższanie poczucia własnej wartości;
- 19) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

§ 7.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:
 - 1) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
 - 2) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, m. in. poprzez:
 - 1) wykorzystywanie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, różnorodnych wartości wypracowanych przez inne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie szkoły;
 - 2) umieszczenie w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym treści i wykorzystywanie, w czasie m.in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) organizowanie w szkole imprez mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicką religię;
 - 4) zapoznavanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 5) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do szkoły – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu.

§ 8.

Sposób realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w szkole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. W szkole funkcjonuje Koło wolontariatu, którego opiekunem jest osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
3. Działalność Koła wolontariatu zakłada organizowanie i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym, czynne reagowanie na potrzeby środowiska, inicjowanie działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.
5. Cele główne wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 3) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 4) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 5) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 6) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 7) tworzenie przestrzeni dla wolontariatu poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 8) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 9) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
6. Formy działalności wolontariackiej:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą Dyrektora szkoły.
7. Szczegółowe cele, sposoby organizacji i realizacji działań oraz wpisów w zakresie wolontariatu określa Regulamin wolontariatu szkoły.

§ 9.

Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i inni jej pracownicy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

3. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, zawodów sportowych, imprez szkolnych, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać uczniom podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
 - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 5) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi szkoły;
 - 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik pedagogiczny;
 - 7) nauczyciel nie może zezwolić uczniowi na opuszczenie klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 8) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
 - 9) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły zgodnie z planem lekcji i wyjścia ze szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach lub udania się do świetlicy szkolnej;
 - 10) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyka, lub nie uczęszcza na religię (etykę), edukację zdrowotną może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem zgłoszenia pisemnej prośby przez rodzica;
 - 11) jeżeli lekcja religii (etyki), edukacji zdrowotnej, wychowania fizycznego lub informatyki jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej;
 - 12) w klasach I – III wychowawca ustala z rodzicem sposób odbierania dziecka ze szkoły;
 - 13) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w Rejestrze Wypadków Uczniów i wypełnić protokół wypadków;
 - 14) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.
4. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
 - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

- 2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu;
 - 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) zadbania o dobrą organizację zajęć i dyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - e) wydawania uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.

§ 10.

1. W szkole obowiązuje opracowany przez Dyrektora szkoły regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw:
 - 1) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7⁴⁵;
 - 2) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim) w czasie którego w szczególności:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora szkoły,
 - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów i jest ciągle obecny w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - c) pełni dyżur aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali stwarzając zagrożenie dla innych, nie hałasowali, nie popychali się, nie brudzili, nie śmiecili, nie uszkadzali sprzętu szkolnego itp. oraz nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw, oraz aby przestrzegali zasad dotyczących wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych;
 - d) kontroluje przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych oraz stosowania zakazu palenia papierosów i e –papierosów na terenie szkoły;
 - e) powinien reagować na zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania: agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach;
 - f) nie może zajmować się sprawami niezwiązanymi z nadzorem nad uczniami, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
 - g) miejsce dyżuru może opuścić po zorganizowaniu zastępstwa;
 - h) nieuzasadniona nieobecność na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;

- i) jest zobowiązany do natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi lub wicedyrektorowi faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
2. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo.
3. Ustala się następując zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
 - 1) odpowiednia liczba opiekunów na klasę (grupę), jeżeli grupa wychodzi poza teren szkoły w obrębie miejscowości i nie korzysta z publicznych środków komunikacji;
 - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów (przy czym wniesienie opłaty za wycieczkę jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez rodziców);
 - 3) wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „karty wycieczki” a wyjścia poza szkołę wpisu do Rejestru wyjść;
 - 4) podczas wycieczek do lasu należy uświadomić uczniom zagrożenia i zwracać uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się w lesie;
 - 5) kąpiel dozwolona jest tylko na terenie kąpielisk strzeżonych, pod opieką ratownika, w grupach do 10 osób; podczas wyjazdów na basen obowiązują przepisy danego obiektu;
 - 6) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
 - 7) w razie wypadku opiekun podejmuje takie decyzje, jak Dyrektor szkoły i odpowiada za nie;
 - 8) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieżyicy;
 - 9) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez Dyrektora szkoły.
3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę odpowiednio do ich potrzeb, ponadto poprzez:
 - 1) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz o sytuacjach nadzwyczajnych;
 - 2) przestrzeganie zachowania zgodnego z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
 - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;

- 7) kontrolę budynków należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 8) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 10) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
 - 13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 14) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. W budynku szkoły funkcjonuje system monitoringu, zgodnie z odrębnym regulaminem.
 5. W szkole opracowane i stosowane są różne procedury dotyczące bezpieczeństwa, w tym Polityka ochrony małoletnich przed przemocą.
 6. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania regulaminów i procedur bezpieczeństwa, ustalonych w szkole.

§ 11.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. polega na:
2. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole,
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych;
 - 12) z trudności adaptacyjnych.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych; rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
6. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 5 Dyrektor szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

§ 12.

Organizacja kształcenia uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanym społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne lub resocjalizacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 4) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się Zespół, który po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczenia w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie

posiedzenia zespołu za pomocą dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu lub telefonicznie.

5. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
6. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
7. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub nauczycieli, może przedłużyć naukę w szkole.
8. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnego braku gotowości ucznia do zmiany szkoły.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
10. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 13.

Inne formy pomocy uczniom

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:
 - 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;
 - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
 - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
3. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
 - 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy;
 - 2) przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;
 - 3) pedagog zwraca się do Ośrodka Pomocy Społecznej w Policach o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.
4. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:
 - 1) prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

- 2) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniu ucznia;
 - 3) sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w szkole;
 - 4) promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.
5. Szkoła współpracuje z:
- 1) Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną w zakresie:
 - a) doradztwa i wspierania uczniów,
 - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych;
 - 2) policją w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
 - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej;
 - 3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Policach i Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Policach, w zakresie dożywiania uczniów i wspomaganie materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej;
 - 4) właściwą Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Policach w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.
6. W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe.

§ 14.

Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

1. Szkoła współdziała z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 4) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 5) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 6) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 7) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 8) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
 - 9) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 10) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 11) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
 - 12) innych obszarów, zgodnie z potrzebami szkoły.

2. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną ma celu m. in.:
 - 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) szkolenia pracowników pedagogicznych szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
 - 3) szkolenia rodziców organizowane przez szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
 - 4) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym kierowanego do poradni na badania;
 - 5) realizację przez nauczycieli zaleceń na podstawie orzeczeń i opinii pracowników poradni dotyczących uczniów szkoły;
 - 6) pomoc specjalistów poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia.

§ 15.

Organizacja współdziałania z organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w dorosłym życiu;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.
2. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
3. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
4. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej, wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
5. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
6. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza szkołą. po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
7. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
 - 1) określenie problematyki innowacji;
 - 2) proponowany termin realizacji;
 - 3) formę i metody realizacji;
 - 4) cele innowacji;
 - 5) ewaluację.

§ 16.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, który stanowi odrębny dokument.
2. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
3. Praca doradcy zawodowego w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, a szczególności zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć w ramach orientacji zawodowej w klasach I-VI oraz w klasach VII i VIII, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
4. Nauczyciele w ramach nauczanych przedmiotów, uwypuklają treści mające wpływ, na wybór przez uczniów dalszego kierunku kształcenia i zawodu.
5. Orientacja zawodowa w klasach I-VI stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na:
 - 1) kształtowanie u uczniów klas I–VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji,
 - 2) poznawanie i rozwijanie własnych zasobów,
 - 3) nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy,
 - 4) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
6. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w klasie VII i VIII są prowadzone zgodnie z programem doradztwa zawodowego, w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
8. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku rozwoju zawodowego, m.in. poprzez:
 - 1) umożliwienie uczniom rozwijanie ich zdolności przez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 2) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem szczególnie zainteresowanym danym przedmiotem nauczania;
 - 3) pogadanki z uczniami prowadzone przez wychowawców, pedagoga szkolnego na temat świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 4) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi w tym zakresie specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 5) udostępnianie uczniom informatorów o możliwościach dalszego kształcenia;
 - 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;
 - 7) organizowanie spotkań uczniów z przedstawicielami urzędu pracy.

Rozdział 4
ORGANY SZKOŁY
§ 17.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne szkoły działają na podstawie przyjętych regulaminów.

§ 18.
Dyrektor szkoły

1. Dyrektor kieruje szkołą, w tym:
 - 1) reprezentuje szkołę w stosunkach zewnętrznych;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 4) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Dyrektor szkoły przewodniczy Radzie Pedagogicznej:
 - 1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny..
3. Dyrektor szkoły jest organem administracji oświatowej:
 - 1) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego;
 - 2) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 3) zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 4) w przypadkach określonych w statucie szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 5) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
 - 6) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
 - 7) 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, oraz na czas określony w tej opinii;
 - 8) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły, w szczególności:
 - 1) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej i dopuszcza do użytku programy nauczania;

- 2) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych;
- 3) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. powołuje przewodniczącego takiego zespołu;
- 4) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły;
- 5) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole w kolejnym roku szkolnym.

§ 19.

1. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - 1) we współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającym;
 - 3) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej;
 - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 5) analizuje wyniki egzaminów zewnętrznych oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
 - 6) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
 - 7) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 8) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 9) przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole, czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 4) zapewnia prawidłowe warunki realizacji dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
- 5) organizuje pracę w szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzszkolowe z zakresu prawa pracy;
- 6) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
- 7) opracowuje projekt planu finansowego szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
- 8) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
- 9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole;
- 10) dokonuje oceny pracy nauczyciela i okresowej oceny pracy pracowników samorządowych i organizuje służbę przygotowawczą;
- 11) zawiesza zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła występują zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów i pracowników.

§ 20.

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac w formie zebrania stacjonarnego lub, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w formie zdalnej:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Udział nauczycieli w zebraniach rady jest obowiązkowy.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w zebraniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
9. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - 2) przedłużenie stanowiska Dyrektora szkoły;
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 4) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) projekt planu finansowego szkoły;
 - 6) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) propozycje Dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) programy nauczania zaproponowane przez nauczyciela lub grupę nauczycieli;
 - 9) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy;
 - 11) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 12) dodatkowe zajęcia wprowadzone do szkolnego planu nauczania.
12. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) przygotowuje projekt statutu szkoły i uchwała statutu szkoły oraz jego zmiany;
 - 3) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 5) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora szkoły;
 - 6) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora szkoły;
 - 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

- 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
- 10) wnioskuję, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia szkoły.

§ 21.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.
8. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły przedkładany jej przez Dyrektora szkoły;
 - 2) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela przy dokonywaniu oceny pracy. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniuje dodatkowe zajęcia wprowadzone do szkolnego planu nauczania;
 - 7) opiniuje projekt eksperymentu do wprowadzenia w szkole.
9. Rada Rodziców może:
10. wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela rozpoczynającego pracę w zawodzie;
 - 1) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
 - 2) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;

- 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
11. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 22.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Reprezentantem ogółu uczniów jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd może przedstawiać innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do znajomości obowiązującego w Szkole systemu oceniania;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 9) prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia szkoły.
8. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem, a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna samorządu – Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej.

§ 23.

Zasady współdziałania między organami szkoły

1. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

3. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora szkoły.
4. Każdy organ szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora szkoły wymagają formy pisemnej.
7. Dyrektor szkoły współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.
8. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - 1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

§ 24.

Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

1. Wszystkie sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, uwzględniając zakres kompetencji tych organów:
2. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu; o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny.
5. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 5

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 25.

1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku

szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.

4. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
5. Szkoła pracuje od 7.00 do 19.00.
6. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza – I półrocze i II półrocze:
 - 1) I półrocze rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego i trwa do końca drugiego pełnego tygodnia stycznia;
 - 2) II półrocze rozpoczyna się w poniedziałek trzeciego pełnego tygodnia stycznia i trwa do końca roku szkolnego.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, zatwierdzony organ prowadzący.
8. Na podstawie arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
9. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne, integracyjne, sportowe i dwujęzyczne.
3. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych jest zgodna z przepisami prawa.
4. Organ prowadzący szkołę, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe szkoły, może ustalić mniejsze liczby uczniów w oddziałach.

§ 27.

Organizacja oddziału integracyjnego

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę w oddziałach integracyjnych.
2. Oddział integracyjny jest zorganizowany z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Celem oddziału integracyjnego jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej.
4. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków rozwoju w integracji ze środowiskiem lokalnym.
5. Uczniom objętym kształceniem w oddziałach integracyjnych szkoła ponadto zapewnia:

- 1) organizację nauczania zgodnie z orzeczeniem i indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym.
6. Do oddziału integracyjnego kwalifikuje się uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do 5 uczniów. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20.
 7. W oddziale integracyjnym liczącym co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność na zajęciach informatyki, języka obcego, chemii i fizyce dokonuje się podziału na grupy, z tym że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
 8. Na zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV – VIII, w przypadku, gdy w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym – nie więcej niż 20.
 9. Do oddziału integracyjnego uczniowie nie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zapisywani są za zgodą rodziców. Rodzice mają prawo złożyć wniosek o przyjęcie do oddziału integracyjnego.
 10. Przyjmowanie uczniów bez orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, do nowo tworzonego oddziału integracyjnego odbywa się na podstawie opinii komisji powołanej przez Dyrektora szkoły.
 11. Komisja dokonując wyboru uczniów do oddziału integracyjnego kieruje się możliwościami zapewnienia wszystkim uczniom jak najlepszych warunków nauki, wychowania i opieki.
 12. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:
 - 1) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący;
 - 2) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

§ 28.

Organizacja oddziału sportowego

1. Szkoła stwarza uczniom o szczególnych uzdolnieniach sportowych odpowiednie warunki pozwalające na rozwijanie umiejętności sportowych.
2. W szkole od klasy IV zorganizowany jest oddział sportowy, w którym prowadzone jest szkolenie sportowe dla dziewcząt i chłopców.
3. O przyjęciu ucznia do oddziału sportowego decyduje Dyrektor szkoły na podstawie listy komisji rekrutacyjnej.
4. Do oddziałów sportowych szkoły przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu, wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;

- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danej dyscypliny, w której jest prowadzone szkolenie sportowe, zatwierdzonych przez organ prowadzący szkołę.
5. W celu zapewnienia właściwych warunków szkolenia, szkoła zapewnia:
 - 1) dobór odpowiednio wykwalifikowanej kadry trenerskiej;
 - 2) w miarę możliwości bazowych i lokalowych odpowiednią bazę treningową niezbędną do realizacji treningów i rozgrywek sportowych;
 - 3) dostosowanie planów szkoleniowych odpowiednio do wieku uczniów;
 - 4) dbałość o stałą kontrolę stanu zdrowia uczniów;
 - 5) współpracę z klubem sportowym.
6. Uczeń klasy sportowej realizuje program szkolenia sportowego w oparciu o wymogi dyscypliny w zakresie ilości godzin i obciążeń treningowych.
7. Uczeń zobowiązany jest do uczestnictwa w zawodach oraz innych imprezach sportowych godnie reprezentując szkołę.
8. Za realizację procesu szkolenia odpowiedzialny jest trener opiekujący się daną grupą.
9. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

§ 29.

Organizacja oddziału dwujęzycznego

1. Poczynając od klasy VII, w szkole organizuje się co najmniej jeden oddział dwujęzyczny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania.
2. W klasach dwujęzycznych nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku niemieckim/angielskim – będącym drugim językiem nauczania.
3. W klasach dwujęzycznych nauczanie języka niemieckiego/angielskiego, będącego drugim językiem nauczania, odbywa się w liczbie godzin określonej w szkolnym planie nauczania na cały etap edukacyjny.
4. W dwóch językach prowadzone są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
5. Proporcje zajęć edukacyjnych prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim, języku niemieckim/angielskim ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka niemieckiego/angielskiego.
6. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie Dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
7. Do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie szkoły po:
 - 1) uzyskaniu promocji do klasy VII;

- 2) uzyskaniu pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
8. W przypadku, gdy liczba uczniów spełniających warunki, o których mowa w ust. 7, jest większa niż liczba miejsc w oddziale dwujęzycznym, jako kryteria przyjęć do oddziału dwujęzycznego będą brane pod uwagę:
 - 1) wyniki sprawdzianu predyspozycji językowych;
 - 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego oraz świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
9. Jeśli po przyjęciu do oddziału dwujęzycznego wszystkich uczniów, którzy spełnili warunki o których mowa w ust. 7, w oddziale tym pozostają wolne miejsca, to do oddziału tego mogą być przyjmowani uczniowie z innych szkół.

§ 30.

Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych

5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego języka niemieckiego, nauczanego od klasy IV, w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne, resocjalizacyjne odpowiednio dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia edukacyjne nauki religii/etyki;
 - 8) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
 - 9) zajęcia edukacji zdrowotnej.
6. Zajęcia lekcyjne na terenie szkoły odbywają się w godzinach od 8.00 do 15.20.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zajęcia od godz. 07.10 (tzw. „lekcja zerowa”) oraz bezpośrednio po godzinie 15.20.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć i przerw ustala nauczyciel biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.

10. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 26.
11. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne, organizowane, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych:
 - 1) koła przedmiotowe;
 - 2) koła zainteresowań;
 - 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne;
 - 4) inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno-wychowawczy.

§ 31.

Religia/etyka, edukacja zdrowotna

1. W szkole jest zorganizowana nauka religii lub etyki na życzenie rodziców uczniów.
2. W zajęciach religii lub etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażają takie życzenia zapisując dziecko do szkoły.
3. Lekcje religii/etyki mogą być organizowane w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
5. Uczniowie uczestniczący w nauce religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć dydaktyczno-wychowawczych w celu umożliwienia udziału w rekolekcjach wielkopostnych – jeżeli religia lub wyznanie do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
6. Uczniom danego oddziału klas IV-VIII lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z edukacji zdrowotnej.
7. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 6 w przypadku złożenia oświadczenia rodzica o rezygnacji z zajęć.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 6, nie podlegają ocenie oraz zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 6 nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 32.

Uczeń zdolny. Indywidualny tok lub program nauki

1. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych w szkole i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
2. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia ucznia;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;

- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do Dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
3. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Odmowę zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki wydaje się w drodze decyzji administracyjnej.
 4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
 5. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

§ 33.

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu w miejscu pobytu ucznia lub w pomieszczeniu w szkole, na wniosek rodziców ucznia, za zgodą Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczycieli lub on-line.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów:
 - 1) klas I-III od 6 - 8 godzin, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) klas IV-VI od 8 - 10 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 3) klas VII-VIII od 10 - 12 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
7. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach, imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

§ 34.

Organizacja kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor szkoły zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się szkoła sytuacji:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i 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 ich zdrowiu,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Do obowiązków Dyrektora szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej (technologii informacyjno-komunikacyjnych), która jest wykorzystywana do zdalnego kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy (technologii informacyjno-komunikacyjnych);
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo – profilaktycznego.
4. Dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami, określa:
 - 1) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - 2) dostosowanie programu wychowawczo – profilaktycznego we współdziałaniu z Radą Rodziców,
 - 3) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 4) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
 - 5) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
 - 6) opracowuje listę osób uprawnionych do użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
 - 7) w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady funkcjonowania stołówki szkolnej zgodnie z wytycznymi GIS.
5. Zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik na odległość odbywają się według następujących zasad.:

- 1) zajęcia są organizowane przez platformę Microsoft Teams,
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są głównie poprzez platformę Microsoft Teams lub w sytuacjach wyjątkowych innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela lub (jeśli to możliwe) poprzez video oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - 4) jeżeli uczeń nie potwierdzi swojej obecności głosem lub poprzez video, nauczyciel wpisuje mu nieobecność, którą usprawiedliwia rodzic.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia zdalnie kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- 1) tematy zajęć wpisują do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą i faktyczną realizacją,
 - 2) na każdych zajęciach sprawdzają frekwencję uczniów i zaznaczają ją we właściwym miejscu,
 - 3) w czasie kształcenia uczniów bez użycia monitora nauczyciel sprawuje nadzór nad zajęciami.
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach, w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) dane osobowe nie mogą być udostępniane innym osobom,
 - 3) nie można utrzymywać i udostępniać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 5) nauczanie prowadzone jest z uwzględnieniem przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach, w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) dane osobowe nie mogą być udostępniane innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
9. Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach:
- 1) sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line;
 - 2) potwierdzenie otrzymania zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno-informacyjne;
 - 3) potwierdzenie obecności poprzez wysłanie drogą elektroniczną wykonanych zadań w danym dniu w postaci scanów, plików;
 - 4) jeśli uczniowie nie mają możliwości skorzystania z Internetu to również telefonicznie mogą porozumiewać się z nauczycielem.
10. Sposoby i terminy usprawiedliwiania nieobecności uczniów są zgodne z zasadami określonymi w statucie szkoły.

§ 35.

Dokumentowanie zajęć

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej w formie elektronicznej, z wyjątkiem dzienników zajęć rewalidacyjnych.

2. Poszczególni wychowawcy prowadzą dla każdego oddziału dziennik w formie elektronicznej, w którym dokumentują przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
3. Dziennik zawiera obecności uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, tematykę prowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów, uwagi, zadania domowe oraz inne funkcje wyszczególnione w dokumencie elektronicznym.
4. Dziennik zawiera również moduł „Wiadomości” – służący do komunikacji pomiędzy pracownikami szkoły, rodzicami, nauczycielami i uczniami.
5. Nauczyciel i rodzic mają obowiązek na bieżąco zapoznawać się wiadomościami przekazywanymi poprzez dziennik elektroniczny.
6. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 36. Świetlica szkolna

1. Szkoła zapewnia świetlicę uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia oraz oświadczenie, w którym podają osoby upoważnione do odbioru dziecka.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych; liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Zadaniem świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
 - 2) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 3) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 5) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 6) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 7) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 8) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 9) przeciwdziałanie zagrożeniom cywilizacyjnym.
5. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w następujących formach:
 - 1) zabawy i gry świetlicowe;
 - 2) czytelnictwo;
 - 3) małe formy teatralne;
 - 4) zajęcia plastyczne i techniczne;
 - 5) ćwiczenia ruchowe;
 - 6) pomoc w nauce i pokonywaniu trudności;
 - 7) zajęcia prowadzące do upowszechniania zasad higieny osobistej i zdrowotnej oraz nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) opieka nad uczniami klas I - VIII nieuczęszczającymi na zajęcia edukacyjne z religii/etyki lub zwolnionymi z niektórych zajęć, które są umieszczone w „środku” planu zajęć.

6. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
7. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic, osoba wskazana w oświadczeniu lub inna osoba na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
8. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
9. Zasady zachowania oraz funkcjonowania świetlicy są określone w Regulaminie świetlicy.

§ 37. Biblioteka

1. W szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Dyrektor szkoły.
2. Z biblioteki szkolnej, z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego, mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice.
3. Zadania biblioteki służą w szczególności:
 - 1) do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) wspieraniu doskonalenia uczniów i nauczycieli;
 - 3) rozwojowi edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 5) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) zorganizowaniu i utrzymaniu zbiorów bibliotecznych dostosowanych do potrzeb szkoły;
 - 7) organizacji zasad funkcjonowania placówki zgodnie z wymogami dostępności zbiorów;
 - 8) wspieraniu zespołu nauczycieli w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i włączenie się do tych zadań;
 - 9) współpracy ze środowiskiem lokalnym i instytucjami zewnętrznymi w celu utrzymania standardów pracy szkoły;
 - 10) opiece nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz tymi, którzy mają trudności w nauce;
 - 11) organizowaniu i rozwijaniu działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych;
 - 12) organizowaniu i rozwijaniu działalności szkolnej kultywującej tradycje oraz mającej na celu podejmowanie działań służących upowszechnianiu kultury polskiej i światowej, a także kształtującej wrażliwość społeczną uczniów;
 - 13) utrzymaniu warsztatu informacyjnego wg obowiązujących standardów;
 - 14) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników i materiałów edukacyjnych.
4. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane są z Dyrektorem szkoły.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów klas VI-VIII do pomocy w wyborze lektury uczniom klas I-III,

- 2) konsultuje zakup książek,
 - 3) wspiera i rozwija zainteresowania czytelnicze poprzez:
 - a) organizowanie wystaw książek;
 - b) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - c) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - d) prowadzenie imprez, akcji i apeli czytelniczych;
 - e) organizowanie spotkań z pisarzami;
 - 4) pomaga uczniom przygotowującym się do konkursów i egzaminów,
 - 5) wspiera rozwój zainteresowań uczniów,
 - 6) udostępnia bezpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
- 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) konsultuje zakup lektur szkolnych
 - 4) wspomaga proces nauczania i wychowania
 - 5) współpracuje z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowywaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
 - 6) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, programy nauczania;
 - 7) współuczestniczy w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) organizuje wyjścia uczniów do biblioteki publicznej;
 - 2) informuje uczniów o konkursach i imprezach czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki;
 - 3) informuje rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 4) pomaga w doborze lektury;
 - 5) umożliwia rodzicom wypożyczanie książek.
8. Standardy pracy biblioteki szkolnej obejmują dostęp do nowoczesnych źródeł informacji, wykorzystanie nowych technologii informacyjnych i narzędzi informatycznych.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) korzystanie ze stron internetowych;
 - 2) udostępnianie komputerów w ramach godzin otwarcia biblioteki.
10. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
11. Biblioteka dokonuje zakupów do zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
12. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
13. Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin Biblioteki, w którym określone są m.in. czynności związane z gospodarowaniem bezpłatnymi podręcznikami i materiałami edukacyjnymi i ćwiczeniowymi.

§ 38.

Stołówka

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną w godzinach od 12⁰⁰ do 15⁰⁰.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej podczas przerwy obiadowej, za odpłatnością.
3. Posiłki są przygotowywane i dowożone w formie cateringu, na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora szkoły z agentem.
4. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
5. Opłaty za posiłek wnoszone są przez rodziców bezpośrednio do agenta poprzez udostępnioną aplikację, w tym również dokonywane odpisy za niewykorzystane obiady.
6. Stołówka szkolna prowadzi dożywianie uczniów finansowane przez GOPS w Policach.
7. Stołówka szkolna posiada swój odrębny regulamin, w którym określa m.in. zasady zachowania w stołówce.

Rozdział 6

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 39.

1. W celu pełnej i bezpiecznej realizacji szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Do zadań wszystkich pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) dbałość o teren i sprzęt szkolny, na którym odbywają się zajęcia dla uczniów i dzieci;
 - 4) zgłaszanie dyrektorowi wszystkich zauważonych nieprawidłowości, braków i uszkodzeń sprzętu szkolnego i budynku;
 - 5) zgłaszanie dyrektorowi wszystkich zauważonych nieprawidłowości i zakłóceń w funkcjonowaniu urządzeń szkolnych i zachowań uczniów;
 - 6) zabezpieczenie pomieszczeń szkolnych w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły.

§ 40.

Wicedyrektor

1. W szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u nauczycieli, wskazanych przez Dyrektora szkoły;
 - 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
 - 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;

- 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 5) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych;
- 6) wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 9) przeprowadzanie szkoleniowych Rad Pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 10) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 12) kontrola dokumentacji wycieczek;
- 13) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 14) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 15) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 16) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole;
- 17) opracowywanie na potrzeby Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 18) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 19) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 20) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 21) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli na poszczególne śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych;
- 22) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora szkoły;
- 23) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 24) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 25) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 26) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnienia ładu i porządku w budynku i na terenie;
- 27) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnętrznych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i ochrony przeciwpożarowej;
- 28) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;
- 29) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 41.

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość;
 - 2) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 3) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 4) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania.
2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
- 1) nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć;
 - 2) dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie szkoły, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 3) zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku;
 - 4) prowadzi pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa;
 - 5) zgłasza dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie regulaminów w obiektach sportowych i w innych pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia;
 - 7) aktywnie pełni dyżury szkolne zgodnie z harmonogramem;
 - 8) podczas wyjść i wycieczek stosuje się do ustalonych procedur oraz właściwych przepisów prawa;
 - 9) uczestniczy w szkoleniach bhp organizowanych przez szkołę.
3. Każdy nauczyciel ponadto:
- 1) zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z każdego przedmiotu z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 3) informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotów;
 - 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 5) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;
 - 6) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 7) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych;
 - 8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 9) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły;
 - 10) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski;
 - 11) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego;

- 12) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) przygotowuje się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 14) dba o poprawność językową uczniów;
- 15) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności szkoły;
- 16) realizuje zalecenia Dyrektora szkoły i osób kontrolujących;
- 17) przestrzega przepisów statutu szkoły;
- 18) traktuje podmiotowo każdego ucznia.

§ 42.

Wychowawca oddziału

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. Zmiana wychowawcy następuje poczynając od klasy IV.
4. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.
5. Jeden nauczyciel może mieć nie więcej niż dwa wychowawstwa.
6. Jeden zespół klasowy może być prowadzony przez dwóch wychowawców.
7. 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.
8. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:
 - 1) wspólnie z pedagogiem i psychologiem diagnozować warunki życia i nauki uczniów oddziału;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy uwzględniający treści zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły, uwzględniając ponadto wychowanie prorodzinne i patriotyczne ze szczególnym uwzględnieniem tradycji regionu i kraju;
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów uzdolnionych jak i z trudnościami w nauce);
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 6) śledzić postępy dydaktyczno-wychowawcze uczniów oddziału;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 10) prowadzić edukację rodziców;
 - 11) reprezentować klasę na zebraniach Rady Pedagogicznej;

- 12) dbać o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 13) przed ustaleniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania, konsultować się z nauczycielami i pracownikami szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów;
 - 14) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:
 - a) nauczyciel – uczeń,
 - b) nauczyciel – klasa,
 - c) uczeń – uczeń,
 - d) uczeń – inny pracownik szkoły;
 - 15) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;
 - 16) prowadzić dokumentację dotyczącą niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego;
 - 17) zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym przyjętym przez szkołę;
 - 18) zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego na lekcjach wychowawczych z zasadami i kryteriami zachowania.
9. Wychowawca prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentacją przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne,teczka wychowawcy, plan wychowawczy, indywidualna teczka ucznia).

§ 43.

Pedagog szkolny/psycholog

1. Do głównych funkcji pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
 - 2) współpraca z Dyrektorem szkoły, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki, wychowania i profilaktyki.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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 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 oraz nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji bądź uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w 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, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny i psycholog powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
 - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
 - 4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych, z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce, wymagających wsparcia materialnego).

§ 44.

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami;
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 3) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych lub resocjalizacyjnych odpowiednio do potrzeb ucznia, zgodnie z przydziałem;
 - 6) aktywny udział w pracach zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz dokonującego wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
 - 7) wspieranie nauczycieli, w szczególności w:
 - a) rozpoznawaniu 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 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.
2. Pedagog specjalny rekomenduje dyrektorowi działania, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.
 3. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
 4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 5. Nauczyciele, o których mowa w ust. 3 i 4:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 45.

Doradca zawodowy, nauczyciel biblioteki i świetlicy

1. 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 zawodu;
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów;
 - 6) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem i pedagogiem, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 7) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, psychologa i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;

- 8) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
 - 11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
 - 12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
 - 14) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego;
 - 15) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywność i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:
- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki i czytelní, w szczególności książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pozostałych materiałów bibliotecznych;
 - 2) wypożyczanie książek i prowadzenie statystyki wypożyczeń;
 - 3) dbałość o księgozbiór;
 - 4) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami i bibliotekarzami z innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelní;
 - 6) udzielanie informacji o zasobach bibliotecznych;
 - 7) prowadzenie zajęć dydaktycznych.;
 - 8) przygotowywanie sprawozdań o stanie czytelnictwa w szkole;
 - 9) informowanie Rady Pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 10) prowadzenie różnorodnych formy upowszechniania książki i czytelnictwa;
 - 11) pomoc uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
 - 12) sporządzanie planu pracy i rocznych sprawozdań z pracy;
 - 13) prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej oraz pozostałej obowiązkowej dokumentacji;
 - 14) wnioskowanie do dyrektora o aktualizację zbiorów;
 - 15) organizacja warsztatów działalności informacyjnej mającej na celu przygotowanie uczniów do korzystania z różnego rodzaju źródeł informacji;
 - 16) udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań ucznia;
 - 17) organizacja wystaw tematycznych i okolicznościowych zgodnie z planem pracy biblioteki i Programem Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły;
 - 18) nadzorowanie korzystania przez uczniów z komputerów i znajdujących się w bibliotece urządzeń;
 - 19) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- 20) informowanie rodziców i uczniów o zasadach wypożyczania , zwrotu zasobów biblioteki w tym podręczników z dotacji.
3. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę w świetlicy należy w szczególności:
- 1) organizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
 - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w świetlicy przed zajęciami i po zakończeniu zajęć szkolnych;
 - 5) podejmowanie działań mających na celu rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów;
 - 6) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednolicenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 7) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.

§ 46.

Zespoły nauczycieli i ich zadania

1. Dyrektor szkoły powołuje na czas określony lub nieokreślony:
 - 1) zespoły wychowawcze,
 - 2) zespoły przedmiotowe;
 - 3) inne zespoły problemowo – zadaniowe;
 - 4) zespół, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły, którego zadaniem jest:
 - 1) planowanie i organizacja pracy zespołu;
 - 2) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz propozycji jego modyfikowania w miarę potrzeb.
4. Do realizacji określonych zadań zespołu, Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników szkoły.
5. W pracach zespołu mogą brać udział osoby również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Do zadań zespołów na właściwych poziomach należy:
 - 1) organizowanie i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów na poziomie;
 - 2) dobieranie technik i tworzenie narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w badaniach osiągnięć edukacyjnych, oraz za zgodą Dyrektora współdziałanie w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
 - 3) analizowanie wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia, a także opracowanie planu podejmowanych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;

- 4) monitorowanie oraz opracowanie propozycji ewaluacji i modyfikacji zasad oceniania wewnątrzszkolnego oraz programów, w tym Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 5) współpraca z Dyrektorem szkoły w organizacji i modernizacji pracowni;
- 6) przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich.

Rozdział 7 UCZNIOWIE

§ 47.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dóbr i praw innych osób;
- 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) przerw w nauce związanych ze świętami, feriami zimowymi i wakacjami letnimi;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
- 9) rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów szkoły;
- 10) bezpiecznego korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki – podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi;
- 12) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 15) redagowania gazety szkolnej.

2. Każdy z pracowników szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia Dyrektora szkoły.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć rodzice ucznia i uczeń do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni roboczych od naruszenia prawa ucznia.
4. Składanie skarg odbywa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
5. Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia.
6. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor szkoły może powołać zespół, w skład którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły (wicedyrektor);
 - 2) odpowiedni wychowawca;
 - 3) pedagog lub psycholog;
 - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
7. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 5 Dyrektor szkoły, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji.
8. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
9. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 3, powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
10. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 48.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć;
 - 2) prowadzić zeszyt przedmiotowy do poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie i zdrowie oraz nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych;
 - 5) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (światlica, biblioteka, pracownia komputerowa, sala gimnastyczna, boisko szkolne);
 - 6) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia i postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
 - 7) współtworzyć i dbać o utrzymanie dobrego wizerunku i autorytetu szkoły w środowisku;
 - 8) zachowywać się podczas zajęć zgodnie z zasadami kultury, nie zakłócać ich przebiegu w sposób nieakceptowany przez ogólne normy i przez osobę prowadzącą zajęcia;
 - 9) nie opuszczać samodzielnie terenu szkoły podczas przerw i lekcji. zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w szczególnych przypadkach na wniosek nauczyciela wychowawcy;
 - 10) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;

- 11) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 12) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu gminy;
- 13) rozliczać się z biblioteką najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych;
- 14) przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności;
- 15) szanować symbole narodowe i szkolne;
- 16) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 17) przestrzegać następujących zasad dotyczących ubioru szkolnego:
 - a) ubiór musi być czysty, funkcjonalny, nie może posiadać elementów obraźliwych, niebezpiecznych czy agresywnych;
 - b) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, uzgodniony z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
 - c) na uroczystościach szkolnych i podczas świąt państwowych obowiązuje strój galowy: dziewczęta – biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy – biała lub błękitna koszula, ciemne spodnie;
 - d) uczniowie zobowiązani są do unikania stosowania biżuterii, która może zagrażać ich bezpieczeństwu oraz innych osób;
- 18) podporządkować się zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom Rady Samorządu Uczniowskiego.
- 2) przestrzegać następujących zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych:
2. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, a szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie i zniszczenie przyniesionego sprzętu.
3. Zasady korzystania z telefonu komórkowego (innych urządzeń elektronicznych):
 - 1) w czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
 - 2) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w bibliotece, w szkolnej świetlicy) uczeń ma obowiązek wyłączyć oraz schować aparat telefoniczny do plecaka;
 - 3) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany, w oparciu o zasady higieny cyfrowej, w miejscu w szkole wyznaczonym, za zgodą nauczyciela lub w celu komunikowania się z rodzicami;
 - 4) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji, konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) w razie uzasadnionej potrzeby, uczniowie mogą skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły;
 - 6) w przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w uwagach.

§ 49.

Nagrody i tryb zgłoszenia zastrzeżeń

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
 - 2) pracę na rzecz szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) pracę charytatywną na rzecz innych osób;
 - 6) udział i sukcesy w konkursach i zawodach.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) ustna pochwała udzielona przez Dyrektora szkoły przed społecznością szkolną;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagroda rzeczowa Dyrektora szkoły;
 - 5) wpis do „Pamiątkowej Księgi” - uczniowie klas VIII, którzy na świadectwie ukończenia szkoły mają ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z Regulaminem Przyznawania Stypendium;
 - 7) odznaka Wzorowego Ucznia – uczniowie, którzy na świadectwie szkolnym w klasach IV – VII mają wzorowe zachowanie;
 - 8) list gratulacyjny skierowany do rodziców.
4. Ustala się następujący tryb zgłoszenia i rozpatrzenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora szkoły odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia;
 - 2) zastrzeżenia można zgłosić w terminie do 2 dni roboczych od przyznania nagrody;
 - 3) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie;
 - 4) decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 50.

Oddziaływania wychowawcze

1. W szkole stosuje się różnorodne formy oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania uczniów.
2. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich w przypadku aktów przejawu demoralizacji lub dokonania przez ucznia szkoły czynu karalnego, z wyjątkiem przestępstw ściganych z urzędu lub przestępstw skarbowych, pozwala Dyrektorowi szkoły zdecydować o formie działań wychowawczych wobec danego ucznia, bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub policji.

3. Dyrektor może, za zgodą rodziców nieletniego oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
5. W przypadku braku zgody rodziców i ucznia, Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

§ 51. Kary

1. Za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, w tym za niespełnienie obowiązku szkolnego zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo oświatowe, wobec ucznia mogą być stosowane kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
 - 2) upomnienie Dyrektora szkoły;
 - 3) nagana wychowawcy oddziału;
 - 4) nagana Dyrektora szkoły;
 - 5) przeniesienie ucznia do równorzędnego oddziału danej klasy w przypadku naruszenia zasad współżycia;
2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadku szczególnie rażących i powtarzających się naruszeń postanowień statutu szkoły, polegających na:
 - 1) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników szkoły,
 - 2) zachowaniu noszącym znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyłudzaniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych,
 - 3) fałszowaniu dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen, itp.),
 - 4) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
 - 5) spożywaniu lub pozostawianiu pod wpływem alkoholu w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Zastosowana kara musi być adekwatna do przewinienia.
5. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków szkolnych przez ucznia kara może być zastosowana bez zachowania zasady gradacji.
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia pisemnie rodziców.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora szkoły.
8. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 7 dni od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.

9. W celu obiektywnego rozpoznania sprawy Dyrektor szkoły zasięga opinii wychowawcy oddziału, psychologa lub pedagoga szkolnego:
 - 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
 - 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu;
 - 3) po przeprowadzonej analizie może:
 - a) oddalić odwołanie wskazując pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 4) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia odwołania.

§ 52.

1. Dyrektor może wystąpić do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący naruszył zasady i normy zachowania i funkcjonowania społecznego oraz w przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia innego ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
 - 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor szkoły jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

Rozdział 8

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 53.

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego.
2. Współdziałanie szkoły z rodzicami jest realizowane poprzez:
 - 1) zapoznavanie rodziców z organizacją roku na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
 - 2) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
 - 3) udział rodziców w wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;

- 5) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
4. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na zebraniach klasowych (nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym) odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego, i podanego do publicznej wiadomości;
 - b) podczas konsultacji;
 - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie szkoły,
 - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,
 - c) podczas konsultacji;
 - 3) pedagogiem szkolnym i psychologiem w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) Dyrektorem szkoły:
 - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,
 - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) ponosić odpowiedzialność materialną za umyślnie wyrządzoną szkodę w mieniu szkoły przez ich dziecko;
 - 5) uczestniczenia w zebraniach;
 - 6) odbierania wiadomości poprzez dziennik elektroniczny;
 - 7) interesowania się osiągnięciami i trudnościami w nauce i zachowaniu ich dziecka;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie do jednego tygodnia od dnia powrotu dziecka do szkoły poprzez dziennik elektroniczny lub w formie oświadczenia.
6. W przypadku stwierdzenia niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego Dyrektor podejmuje następujące działania:
 - 1) wysyła rodzicom wezwanie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany;
 - 2) wzywa ucznia do stawienia się w szkole w wyznaczonym terminie;
 - 3) informuje, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

7. Rodzic może zwolnić swoje dziecko z zajęć tylko na pisemną prośbę w formie oświadczenia lub poprzez dziennik elektroniczny. Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za zwolnione dziecko.

Rozdział 9
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW
§ 54.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczanie rodzicom ucznia i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne w szkole obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

§ 55.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych, dostosowanych do możliwości ucznia, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są:
 - 1) uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) rodzicom, na pierwszym zebraniu lub poprzez wiadomość przez dziennik elektroniczny, w formie komunikatu o możliwości pobrania pliku ze strony internetowej szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców na zebraniach o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W ciągu roku szkolnego wymagania edukacyjne są dostępne również u nauczyciela przedmiotu.

§ 56.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 2) posiadającego orzeczenie albo opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na konieczność dostosowania;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1 – 2, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. 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.
3. 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, z uwzględnieniem czasu określonego w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 57.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
 - b) roczne – na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania w szkole.
2. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, wymagania edukacyjne z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki zajęć edukacyjnych;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 58.

Ocenianie bieżące w klasach I-III

1. W klasach I-III obowiązuje bieżąca ocena opisowa, z wyjątkiem religii i etyki, która jest określana cyfrą od 1 do 6.
2. Postępy edukacyjne uczniów oceniane są w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społeczno-przyrodniczej, artystyczno-technicznej, motoryczno-zdrowotnej, języka angielskiego, zajęć komputerowych.
3. Stopień opanowania wiedzy i umiejętności uczniów ustala się poprzez:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdziany,
 - b) testy;
 - 2) wypowiedzi ustne: odpowiedzi na lekcji,
 - 3) zadania domowe w zakresie motoryki małej;
 - 4) sprawdziany praktyczne;
 - 5) pracę w grupach;
 - 6) aktywność w czasie lekcji.
4. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I dokonywane jest w formie opisowej, komentarza słownego lub pisemnego, jak poniżej:
 - 1) Bardzo dobrze pracujesz - posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom stawianym w danej dziedzinie edukacji, uczeń pracuje samodzielnie, jest twórczy i kreatywny, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;

- 2) Dobrze pracujesz – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności;
 - 3) Musisz jeszcze poćwiczyć - posiadane wiadomości i umiejętności wskazują na braki w danej dziedzinie edukacji, czasami uczeń pracuje samodzielnie, potrafi rozwiązać proste zadania teoretyczne i praktyczne, czasami z pomocą nauczyciela.
5. Sprawdziany w klasach pierwszych oceniane są za pomocą informacji zwrotnej zawartej w tabeli z zastosowaniem znaków lub kolorów:
- 1) „+” - umiejętność opanowana – kolor zielony;
 - 2) „/” - umiejętność wymaga ćwiczeń – kolor żółty;
 - 3) „-” - brak umiejętności – kolor czerwony.
6. W ocenie opisowej w klasach II-III w sprawdzianach i testach stosuje się umowne określenia oznaczające poziom opanowania wiadomości i umiejętności według ustalonej punktacji z uwzględnieniem progów procentowych:
- 1) 0-30% poprawnie wykonanej pracy – poziom bardzo niski (bn);
 - 2) 31-50% poprawnie wykonanej pracy – poziom niski (n);
 - 3) 51-75% poprawnie wykonanej pracy – poziom średni (śr);
 - 4) 76-90% poprawnie wykonanej pracy – poziom wysoki (w);
 - 5) 91-95% poprawnie wykonanej pracy – poziom bardzo wysoki (bw);
 - 6) 96-100% poprawnie wykonanej – poziom najwyższy (nw).
7. W ocenie bieżącej w klasach II i III nauczyciel może stosować komentarz pisemny (bardzo dobrze pracujesz, dobrze pracujesz, musisz jeszcze poćwiczyć).
8. Raz w półroczu wybrana praca pisemna jest oceniana za pomocą pisemnej informacji zwrotnej.
9. Dokumentowanie postępów i wysiłku ucznia, zdobytych przez niego wiadomości i umiejętności odbywa się poprzez:
- 1) wpisywanie przyjętych określeń na sprawdzianach, testach lub jako podsumowanie wykonywanej pracy, w zeszytach, ćwiczeniach, kartach pracy; w klasach II i III wpisywanie określonych poziomów do dziennika elektronicznego;
 - 2) gromadzenie prac pisemnych i plastycznych.
10. Aktywność ucznia edukacji wczesnoszkolnej jest oceniana za:
- 1) aktywną pracę w grupie,
 - 2) pomoc koleżeńską,
 - 3) inne formy aktywności ucznia uzgodnione z nauczycielem.

§ 59.

Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;

- 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w powyższych punktach 1 – 5.
3. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny bieżące, w celu ich dokładniejszego ustalenia nauczyciele mogą opatrzyć znakami „+” lub „-” ,gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań. Nie dodaje się znaku „+” do oceny celującej i znaku „-” do oceny niedostatecznej.
5. Oprócz ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów, które oznaczają pozytywną formę aktywności ucznia.
6. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się stosowanie skrótów:
 - 1) stopień celujący – cel;
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb;
 - 3) stopień dobry – db;
 - 4) stopień dostateczny – dst;
 - 5) stopień dopuszczający – dop;
 - 6) stopień niedostateczny – ndst.
7. Bieżące ocenianie uczniów:
 - 1) przeprowadzane jest systematycznie w ciągu całego roku szkolnego;
 - 2) ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Ustala się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) prace klasowe, czyli zapowiedziane i wpisane do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemne wypowiedzi uczniów, trwające nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne i obejmujące dany dział programowy, poprzedzone lekcją powtórzeniową;
 - b) sprawdziany, czyli zapowiedziane z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem pisemne wypowiedzi uczniów, trwające nie dłużej niż 1 godzinę lekcyjną, obejmujące określony przez nauczyciela fragment działu,
 - c) kartkówki – mogą być niezapowiedziane, stosowane bez ograniczeń, pisemne wypowiedzi uczniów obejmujące ostatnie omawiane zagadnienie;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe lub indywidualne;
 - 5) prace w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace;
 - 7) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 8) aktywność w czasie lekcji.
9. Ustala się następujące sposoby przeliczania punktów na ocenę stosowane przy ocenianiu prac pisemnych:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
- 2) 30% - 49% – dopuszczający;
- 3) 50% - 74% – dostateczny;
- 4) 75% - 89% – dobry;
- 5) 90% - 95% – bardzo dobry;
- 6) 96% -100% – celujący.

§ 60.

1. Ustala się następujące zasady dotyczące częstotliwości oceniania:
 - 1) w każdym półroczu uczeń powinien być oceniany z kilku form;
 - 2) w ciągu tygodnia w kl. VII – VIII nie może być więcej niż pięć sprawdzianów i dwie prace klasowe;
 - 3) w ciągu tygodnia w klasach IV – VI mogą odbyć się co najwyżej trzy formy sprawdzania wiadomości (sprawdziany, prace klasowe), w tym maksymalnie dwie prace klasowe;
 - 4) w ciągu dnia w kl. VII – VIII może odbyć się 1 praca klasowa albo dwa sprawdziany;
 - 5) w ciągu dnia w klasach IV – VI może się odbyć jedna praca klasowa albo jeden sprawdzian wiadomości;
2. Prace pisemne powinny być oceniane przez nauczyciela:
 - 1) kartkówki – w okresie nie przekraczającym tygodnia;
 - 2) pozostałe prace – w okresie nieprzekraczającym dwóch tygodni od dnia ich napisania przez uczniów;
 - 3) jeżeli terminy wymienione w pkt 1 i 2 nie zostaną przez nauczyciela dotrzymane, wówczas uczeń ma prawo zdecydować o wpisaniu lub niewpisaniu otrzymanej oceny.
3. Uczeń, który nie był obecny na pracy klasowej lub sprawdzianie, ma obowiązek napisania tej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności w możliwie najszybszym terminie, ustalonym z nauczycielem – nie później jednak niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły;
4. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej lub sprawdzianie we właściwą rubrykę wpisywane jest „0”. Uczeń uchylający się od napisania obowiązkowej pracy pisemnej, w terminie ustalonym, zobowiązany jest ją napisać na najbliższej lekcji, podczas której jest obecny.
5. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnić braki, zgodnie z umową z nauczycielem.
6. Uczeń ma szansę poprawy każdej oceny z prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, sprawdzianów i prac praktycznych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od poinformowania o uzyskanej ocenie, zgodnie z zasadami:
 - 1) ustaloną przez nauczyciela ocenę bieżącą można poprawić tylko raz;
 - 2) jeżeli uczeń nie przystąpi w wyznaczonym terminie do poprawy oceny bez usprawiedliwienia, traci prawo poprawy oceny;
 - 3) w przypadku poprawy oceny, w dzienniku elektronicznym wpisywane są obie oceny: pierwotna i poprawiona, ale w ocenie śródrocznej albo rocznej uwzględniana jest ocena wyższa.
7. Uczniowi przysługuje „nieprzygotowanie” (np) bez podania przyczyny, zgodnie z ustaleniami zawartymi z nauczycielem, z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane prace pisemne. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji.

§ 61.

Kryteria ocen wiedzy i umiejętności ucznia w klasach IV – VIII

1. Ustala się następujące ramowe kryteria oceniania uczniów klas IV – VIII, odpowiadające wymaganiom edukacyjnym na poszczególne stopnie szkolne:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował treści i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, czyli:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) właściwie wykorzystuje wiadomości i umiejętności z podstawy programowej,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) samodzielnie, bez pomocy nauczyciela, wyjaśnia zjawiska będące przedmiotem nauczania,
 - e) posiada poprawny styl i język wypowiedzi, swobodę w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, i/lub
 - f) odnosi sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie, na daną ocenę,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie, na daną ocenę,
 - b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie, na daną ocenę,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie, na daną ocenę,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji i kontynuowanie nauki w dalszym cyklu kształcenia,
 - c) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie, na ocenę dopuszczającą,
 - b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające mu kontynuowanie nauki w dalszym cyklu kształcenia.
2. Określone w ust.1 ramowe kryteria oceniania stosuje się w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym, z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu.
3. Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych 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. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 62.

Sposób informowania ucznia i rodziców o ocenach oraz jawność oceny i uzasadnianie ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne (prace klasowe i sprawdziany) po wpisaniu ocen do dziennika elektronicznego przekazywane są uczniom na zajęciach dydaktycznych z rekomendacją zwrotu nauczycielowi.
4. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz z kartkówki nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, ewentualne braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
5. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel uzasadnia pisemnie na prośbę rodzica lub ucznia, przekazując następujące treści:
 - 1) informację na temat tego, co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) wskazanie, co w swojej pracy uczeń powinien poprawić;
 - 3) odpowiedź, w jaki sposób uczeń ma poprawić swoją pracę;
 - 4) wskazówki dla ucznia na przyszłość.
6. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę na piśmie w terminie pięciu dni roboczych od złożenia wniosku do Dyrektora szkoły. Wniosek powinien być złożony nie później niż dwa tygodnie od otrzymania oceny.
8. Uzasadnienie oceny z pracy pisemnej następuje na podstawie oryginału pracy.
9. Uzasadnienie oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu, który po udostępnieniu nie został zwrócony nauczycielowi, może nastąpić po uprzednim dostarczeniu oryginału pracy do nauczyciela.

10. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności:
- 1) udostępnia się na piśmie wniosek rodzica lub ucznia skierowany do Dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia dokumentację tych egzaminów;
 - 3) dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin;
 - 4) przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji, jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

§ 63.

1. Ocenianie na przedmiotach nauczanych w systemie dwujęzycznym:
 - 1) wiadomości sprawdzane są systematycznie przez cały rok, wszystkie sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów stosowane są w każdym półroczu;
 - 2) uzyskana ocena śródroczna i roczna stanowi część oceny ostatecznej z przedmiotu;
 - 3) ocenie podlegają:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace kontrolne ze słówek i definicji, sprawdzające opanowanie słownictwa przedmiotowego w języku obcym nowożytnym,
 - c) wykonanie doświadczeń, a następnie przedstawienie pisemnego raportu z wnioskami w języku obcym nowożytnym.
2. Dodatkowo w klasach dwujęzycznych uczniowie wykonują prace projektowe w celu poszerzenia słownictwa języka obcego nowożytnego, związanego z poszczególnymi zagadnieniami.
3. Nie stosuje się oceniania negatywnego, jak obniżanie oceny bieżącej, śródrocznej, rocznej, końcowej czy wystawienie słabej oceny jedynie za braki w języku obcym.

§ 64.

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
3. Ocenę ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając opinię nauczycieli uczących, samoocenę, ocenę kolegów i innych pracowników szkoły.
4. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia zarówno podczas zajęć w klasie, jak i poza klasą.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) kultura osobista - uczeń:
 - a) potrafi się właściwie zachować w każdej sytuacji,
 - b) kulturalnie okazuje emocje (uwzględniając uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi),
 - c) uczeń używa zwrotów grzecznościowych,

- d) ubiera się odpowiednio do sytuacji,
- 2) wypełnianie obowiązków szkolnych - uczeń:
 - a) jest zaangażowany w tok lekcji,
 - b) jest przygotowany do zajęć,
 - c) podejmuje zadania dodatkowe,
 - d) jest punktualny,
 - e) dba o estetykę podręczników, zeszytów, prac,
- 3) postawa wobec rówieśników i osób dorosłych - uczeń:
 - a) jest życzliwy i koleżeński,
 - b) zgodnie uczestniczy w zabawach,
 - c) potrafi pracować w zespole
 - d) podejmuje zadania na rzecz klasy i szkoły.

§ 65.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania od klasy IV uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 4) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 5) dbanie o mienie szkoły i innych osób;
 - 6) przestrzeganie szkolnych zasad zachowania;
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym reagowanie na agresję wobec innych;
 - 8) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 9) dbałość o piękno mowy ojczystej, nieużywanie wulgaryzmów;
 - 10) dbałość o własny rozwój;
 - 11) aktywność ucznia w życiu klasy, szkoły i środowiska.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
3. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra, która wyraża przeciętne zachowanie ucznia.
4. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Opinie nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów i samoocena ucznia, powinny być zebrane w formie pisemnej i umieszczone w teczce wychowawcy klasy.

7. W bieżącej pracy z uczniem nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w e-dzienniku w rubryce uwag. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
8. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia ujawnioną tak podczas zajęć w szkole, jak i poza szkołą.
9. W klasach IV – VIII ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który swoją postawą i stosunkiem do obowiązków szkolnych stanowi wzór dla zespołu klasowego oraz społeczności szkolnej:
 - a) jest wrażliwy na krzywdę innych i bezinteresownie udziela pomocy potrzebującym,
 - b) stara się reagować i wpływać na postępowanie tych, którzy zachowują się nieodpowiednio,
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
 - d) swoją postawą służy dobre imię szkoły;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który swoją postawą i stosunkiem do obowiązków szkolnych wyróżnia się w zespole klasowym:
 - a) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, włącza się w przygotowania wydarzeń szkolnych oraz ich przebieg,
 - b) reprezentuje klasę i szkołę, wykorzystując swoje uzdolnienia i talenty,
 - c) wywiązuje się z dobrowolnie podjętych zadań,
 - d) jest empatyczny wobec potrzebujących i udziela im pomocy;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) jest przygotowany do lekcji (posiada zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, przybory szkolne, strój na w-f),
 - b) dotrzymuje ustalonych terminów, np. zwrotu książek do biblioteki,
 - c) podczas uroczystości, wyjść i wycieczek szkolnych, przestrzega regulaminów odwiedzanych miejsc,
 - d) stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - e) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - f) dba o dobre imię szkoły,
 - g) dba o mienie szkolne i prywatne,
 - h) szanuje godność własną i innych, jest tolerancyjny (nie wyśmiewa się z innych, nie obraża, nie szykanuje), szanuje własną i cudzą pracę,
 - i) potrafi współdziałać z innymi na rzecz klasy i szkoły,
 - j) służy pomocą koleżeńską,
 - k) staje w obronie wartości ważnych dla szkoły, takich jak: uczciwość, prawda, dobro itp.,
 - l) rzetelnie pełni powierzone funkcje klasowe,
 - m) szanuje symbole szkolne i narodowe,
 - n) dba o piękno mowy ojczystej:
 - o) zachowuje kulturę słowa i dyskusji,
 - p) nie używa obraźliwych słów i wulgaryzmów,
 - q) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - r) panuje nad złością, nie dopuszcza się przemocy,
 - s) nie wszczyna bójek ani w nich nie uczestniczy,
 - t) dba o higienę osobistą,

- u) nosi strój dostosowany do okoliczności,
 - v) nie nosi biżuterii stwarzającej zagrożenie zdrowia,
 - w) przestrzega regulaminu szkoły i zasad bezpieczeństwa,
 - x) nie stwarza sytuacji groźnych dla zdrowia i życia swojego i innych,
 - y) nie przynosi do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu,
 - z) używa telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych tylko za pozwoleniem nauczyciela,
 - aa) nie korzysta z multimediiów zawartych w aparatach telefonicznych (np. aparat fotograficzny, kamera, dyktafon) w celach niedozwolonych,
 - bb) samowolnie nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw i zajęć zorganizowanych przez szkołę,
 - cc) nie ulega nałogom,
 - dd) stara się być taktowny i odznacza się kulturą osobistą w szkole i poza nią,
 - ee) kulturalnie zachowuje się w miejscach użyteczności publicznej, np. czytelnia, stołówka, toalety, środki lokomocji, lokale gastronomiczne,
 - ff) dba o otaczającą przyrodę,
 - gg) potrafi przyznać się do błędu, przeprosić za zaistniałą sytuację i podjąć próbę poprawy swojej postawy,
 - hh) okazuje szacunek innym osobom, kulturalnie odnosi się do rówieśników i wszystkich pracowników szkoły;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) incydentalnie uchybia zasadom obowiązującym w szkole, ale wykazuje chęć współpracy i poprawy,
 - b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) nie oddaje w wyznaczonym terminie prac,
 - d) często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - e) zaniedbuje naukę, nie poprawia niekorzystnych ocen,
 - f) spóźnia się, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) unika wybranych zajęć i wagaruje,
 - b) dopuszcza się słownej i fizycznej agresji, stosuje groźby i wymuszenia,
 - c) świadomie i celowo utrudnia pracę kolegom i nauczycielom,
 - d) wykazuje brak kultury osobistej,
 - e) notorycznie okłamuje rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - f) nie szanuje mienia prywatnego i szkolnego,
 - g) nie szanuje godności własnej i innych ludzi,
 - h) nie dba o swoje zdrowie, sięga po używki (papierosy, alkohol, narkotyki) i namawia do tego innych,
 - i) pomimo zastosowanych środków wychowawczych nie zmienia swojego zachowania,
 - j) lekceważąco traktuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest arogancki,
 - k) postępuje sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności innych ludzi,
 - l) prześladuje psychicznie innych,

- m) wykazuje zły wpływ na zachowanie innych,
 - n) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) świadomie i celowo narusza regulamin wewnątrzszkolny,
 - b) wchodzi w konflikt z prawem,
 - c) stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zastosowanych środków wychowawczych,
 - d) nagminnie lekceważy obowiązek szkolny, wagaruje,
 - e) celowo dewastuje mienie prywatne lub szkolne.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 66. Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna jest przeprowadzana w terminach określonych przez Dyrektora szkoły na początku roku szkolnego w kalendarzu, opracowanym na dany rok szkolny i podanym do wiadomości publicznej.
2. W klasach I – III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i zachowania są ocenami opisowymi, które uwzględniają:
 - 1) zaangażowanie i włożony wysiłek ucznia w pracę;
 - 2) postępy w zakresie wiadomości i umiejętności uzyskanych przez ucznia;
 - 3) predyspozycje, możliwości i osobowość ucznia;
 - 4) aktywność ucznia podczas zajęć;
 - 5) propozycję działań w pokonywaniu trudności;
 - 6) zachowanie ucznia;
 - 7) samoocenę ucznia.
3. Wszystkie prace wykonane przez ucznia stanowią rejestr jego postępów w edukacji i rozwoju oraz są podstawą do redagowania oceny opisowej ucznia klasy I-III na koniec I półrocza i na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Śródroczna ocena klasyfikacyjna wpisywana jest do dziennika elektronicznego, w której określone są wiadomości i umiejętności przyswojone przez ucznia w ciągu pierwszego półrocza, z uwzględnieniem osobistych osiągnięć ucznia oraz wskazówek do dalszej pracy.
5. Oceny śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem (w skali 1 – 6).
6. Ocena roczna klasyfikacyjna ma charakter podsumowujący i jest wpisywana do arkusza ocen i na świadectwo.
7. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 67.

1. Klasyfikacja śródroczna począwszy od klasy IV polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w roku szkolnym, z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. O ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych nauczyciele informują uczniów, a wychowawcy klas informują rodziców na wywiadówkach oraz poprzez dziennik elektroniczny.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, nauczyciel uczący ucznia ustala formy pomocy w celu uzupełnienia przez ucznia braków, m.in. zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńską i indywidualna pomoc nauczyciela.
9. Jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z przedmiotu, zobowiązany jest do opanowania wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania w danym półroczu, na zasadach i w terminie ustalonym z nauczycielem.
10. Ocenę klasyfikacyjną ustaloną za ostatnie półrocze roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjną oceną zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.
11. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 68.

1. Na miesiąc przed roczną radą klasyfikacyjną:
 - 1) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do wpisania w dzienniku elektronicznym przewidywane roczne niedostateczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz poinformowania w formie ustnej uczniów o tych ocenach;
 - 2) wychowawca klasy przekazuje uczniowi i rodzicom informację o przewidywanej rocznej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.
2. Przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz przewidywane oceny zachowania wpisywane są w dzienniku elektronicznym na dwa tygodnie przed roczną radą klasyfikacyjną.
3. Wpis do dziennika elektronicznego przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz logowanie rodzica do dziennika jest potwierdzeniem zapoznania się rodzica z przewidywanymi ocenami.
4. Ostateczne ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych wyznacza się na 2 dni przed radą klasyfikacyjną i wpisuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 69.

Tryb i warunki ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach rocznych.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana (z wyjątkiem przewidywanej oceny niedostatecznej):
 - 1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 2) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 3) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – zajęć wyrównawczych.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana ocena niedostateczna:
 - 1) przystąpienie do co najmniej połowy przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 2) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – zajęć wyrównawczych;
 - 3) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie była niższa niż 65% (z wyjątkiem długotrwałej i usprawiedliwionej nieobecności ucznia).
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3 i 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 i 4, prośba ucznia zostaje odrzucona.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki, o których mowa w ust. 3 lub 4, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez

nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego wymagania edukacyjne przewidziane w danej klasie.

8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach żądania.

§ 70.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice ma prawo wystąpić pisemnie z wnioskiem do Dyrektora szkoły, w którym informuje, że chce uzyskać przewidywaną ocenę roczną zachowania wyższą niż ta, o której został poinformowany przez wychowawcę, w terminie do 3 dni od uzyskania informacji.
2. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku jest:
 - 1) uczeń musi mieć wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
 - 2) uczeń nie otrzymał kary statutowej w ciągu roku szkolnego;
 - 3) nowe informacje o pozytywnym zachowaniu ucznia, np. wykonanie pracy społecznej na rzecz środowiska, znaczna poprawa zachowania ucznia, inne osiągnięcia.
3. W przypadku, gdy uczeń spełnia warunki, określone w ust. 2 Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący, wychowawca klasy, nauczyciel wskazany przez ucznia lub rodzica, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z wnioskiem, uzasadnieniem decyzji wychowawcy co do przewidywanej oceny zachowania oraz opinii osób uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, ustala wyższą lub utrzymuje przewidywaną ocenę zachowania.
5. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o rocznej ocenie zachowania, ustalonej przez komisję, poprzez dziennik elektroniczny.

§ 71.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
 - 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 3 lub jego rodzice w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje indywidualny tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, techniki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz nie ustala się oceny zachowania.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, nie później niż w dniu poprzedzający dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Po części pisemnej trwającej maksymalnie 60 minut następuje przerwa nie krótsza niż 15 minut.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności ustaloną ocenę klasyfikacyjną oraz pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.
16. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

§ 72.

Egzamin poprawkowy

1. W przypadku, gdy z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, uczeń ten może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przeprowadza w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności ustaloną ocenę klasyfikacyjną oraz pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia jak również zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 73.

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku egzaminu poprawkowego 5 dni roboczych od jego przeprowadzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Komisja, o której mowa w ust. 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności: ustaloną ocenę klasyfikacyjną oraz pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 74.

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

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

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 75.

Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. 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 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Średnią ocen ucznia, o której mowa w ust. 8, wyznacza się biorąc pod uwagę oceny klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych ujętych w szkolnym planie nauczania danej klasy.
10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń kończy szkołę 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.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 76.

Ocenianie w nauczaniu zdalnym

1. W trakcie nauczania zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.
3. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań, wykorzystujących techniki kształcenia na odległość.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekty dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.
11. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauczania zdalnego, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
12. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
13. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
15. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
16. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
17. Ustalając ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
18. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

19. W przypadku egzaminów, o których mowa ust. 18, przeprowadzanych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie, a jego wydruk wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, załącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 10
WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY
ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO
§ 77.

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
 - 1) Sztandar szkoły, który dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu-Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie;
 - 2) Logo szkoły, które jest eksponowane na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
4. Poczta sztandarowa powinien być typowany z uczniów klasy najstarszej wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie:
 - 1) Chorąży (chłopiec);
 - 2) dwie asystujące dziewczynki.
5. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
7. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
8. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń-ciemne spodnie, biała koszula,
 - 2) uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.
9. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) białe-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
10. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą uroczystości tworzące tradycję szkoły:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
 - 2) przyjęcie uczniów klas pierwszych do społeczności szkolnej – pasowanie na ucznia.
 - 3) Święto szkoły.
 - 4) uroczyste pożegnanie absolwentów kończących szkołę;
 - 5) uroczystości rocznicowe o charakterze świąt państwowych np. Konstytucja 3 Maja, Święto Niepodległości.
11. Sztandar szkoły uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.

Rozdział 11
PRZEPISY KOŃCOWE
§ 78.

1. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem.
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu na stronie internetowej, w bibliotece szkolnej, w sekretariacie szkoły.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, dyrektora oraz innych pracowników.
4. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna uchwała statut, zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
6. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia lub w terminie z niej wynikającym.
7. W przypadku obszernej nowelizacji statutu Dyrektor szkoły wprowadza ujednolicony tekst.