

**Statut
Szkoły Podstawowej nr 54
im. Marii Konopnickiej
w Katowicach**

**Tekst ujednolicony
zatwierdzony na zebraniu
Rady Pedagogicznej
w dniu 29.08.2024**

Spis treści

Rozdział 1. Przepisy ogólne	4
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	6
Rozdział 3. Organy Szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	8
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły	13
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy	25
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	33
Rozdział 7. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	55
Rozdział 8. Uczniowie Szkoły	56
Rozdział 9. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie	61
Rozdział 10. Rodzice w Szkole – zasady współpracy	61

PODSTAWOWE REGULACJE PRAWNE DOTYCZĄCE STATUTU

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1.

Ilekczoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 54 im. Marii Konopnickiej w Katowicach w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 16 w Katowicach.
2. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 54 im. Marii Konopnickiej w Katowicach w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 16 w Katowicach.

§ 2.

- 1) Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 54 im. Marii Konopnickiej w Katowicach w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 16 w Katowicach.
- 2) Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Wojciecha 9 w Katowicach.
- 3) Szkoła jest szkołą publiczną szkołą podstawową, w której cykl kształcenia trwa 8 lat.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Katowice, z siedzibą w Katowicach, ul. Młyńska
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Katowice działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4.

1. Skład i wygląd Pocztu Sztandarowego.
 - 1) Sztandarem Szkoły Podstawowej nr 54 im. Marii Konopnickiej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 16 w Katowicach jest sztandar z wizerunkiem Marii Konopnickiej po jednej stronie i godłem Rzeczypospolitej Polskiej po drugiej stronie.
 - 2) Sztandar jest symbolem oraz najwyższym dobrem szkoły i należy mu jest taki sam szacunek jak symbolom narodowym.
 - 3) W przypadku żałoby narodowej lub w trakcie udziału w uroczystościach pogrzebowych lub żałobnych sztandar należy ozdobić czarnym kirem.
 - 4) Poczec Sztandarowy składa się z trzech osób. Jedna trzyma sztandar, dwie pozostałe stoją po prawej i po lewej stronie.

Wszystkich członków pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy: dziewczęta – białe bluzki, czarne spódnice lub spodnie, chłopcy – czarny lub granatowy garnitur, biała koszula (dopuszcza się możliwość zdjęcia marynarki). Wszyscy członkowie pocztu są przepasani przez prawe ramię biało-czerwonymi szarfami, a na rękach mają białe rękawiczki.
 - 5) Bycie członkiem Pocztu Sztandarowego jest najwyższym zaszczytem, jakiego może dostąpić uczeń szkoły. Są oni wybierani przez Radę Pedagogiczną spośród uczniów z najlepszymi wynikami w nauce i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem.
2. Uroczystości szkolne.
 - 1) Sztandar szkolny powinien być obecny na najważniejszych uroczystościach szkolnych, a w szczególności na: rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego, uroczystym pożegnaniu lub wręczeniu świadectw absolwentom, akademii z okazji świąt państwowych oraz na zaproszenia innych szkół i instytucji.
 - 2) Przed rozpoczęciem uroczystości Poczec Sztandarowy czeka przy wejściu do Sali lub na plac, na którym odbywa się uroczystość. Dyrektor szkoły lub osoba prowadząca

uroczystość prosi zebranych o powstanie, a następnie wygłasza formułę: „Poczet Sztandarowy wprowadzić!” lub „Poczet Sztandarowy Szkoły Podstawowej nr 54 imienia Marii Konopnickiej w Katowicach wprowadzić!”. Poczet Sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, Poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Zebrani mogą usiąść.

- 3) Jeśli śpiewany jest hymn państwowy, dyrektor lub osoba prowadząca wygłasza formułę: „Do Hymnu!” lub „Do Hymnu Państwowego!”. Wszyscy wstają. Członkowie Pocztu stają na baczność, a sztandar należy pochylić do przodu pod kątem 45°. Po odśpiewaniu bądź odegraniu hymnu następuje komenda „Po Hymnie!”. Zebrani mogą usiąść, Poczet podnosi sztandar do pionu i może stanąć w pozycji „Spocznij”.
 - 4) Sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.
 - 5) Po zakończeniu uroczystości dyrektor lub prowadzący prosi zebranych o powstanie i wydaje komendę: „Poczet Sztandarowy wyprowadzić!”. Poczet sztandarowy wychodzi w ten sam sposób, w jaki wchodził – trzymając sztandar pod kątem 45°. Osoby zebrane na miejscu uroczystości mogą je opuścić dopiero po wyjściu Pocztu.
 - 6) Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy go pochylić do przodu.
3. Uroczystości kościelne.
- 1) W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.
 - 2) W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub prawej stronie bokiem do Ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. Zebrani mogą usiąść. Jeśli droga przemarszu jest wąska, Poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku.
 - 3) W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie Pocztu Sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.
 - 4) Pochylenie Sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:
 - a) podczas każdego podniesienia Hostii i kielicha: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św. oraz w trakcie podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
 - b) podczas śpiewania Hymnu Państwowego i hymnów kościelnych;
 - c) podczas opuszczania trumny do grobu;
 - d) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
 - e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
 - f) na każde polecenie opuszczenia sztandaru przez księdza lub inną przemawiającą osobę.
4. Po zakończonej uroczystości Poczet Sztandarowy wychodzi w taki sam sposób, w jaki wchodził. Wszyscy zebrani stoją.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa;
2. Celami i zadaniami Szkoły są w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 2) zatrudniania nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizowania programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizowania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia;
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia, w tym działań w zakresie wolontariatu;
 - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego i wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 9) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia i bazy dydaktycznej;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 - 11) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.
 - 12) Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:
 - a) z wykorzystaniem:
 - materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - innych materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły;
 - b) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - c) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem
 - d) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu .

§ 6.

1. Sposób wykonywania celów i zadań Szkoły:
 - 1) realizacja innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i programów autorskich nauczycieli;
 - 3) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów;
 - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 6) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
 - 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
 - 8) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 9) budzenie szacunku do pracy;
 - 10) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną i środowiskiem;
 - 11) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
 - 12) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
 - 13) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
 - 14) rozwijanie samorządności;
 - 15) nauka praworządności i demokracji;
 - 16) rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 17) nauka szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
 - 18) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
 - 19) współpraca ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - 20) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
 - 21) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad, konsultacji, indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 23) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 24) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym m.in. zajęć nauki religii i etyki;
 - 25) organizowanie opieki i pomocy specjalistycznej dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 26) realizacja programów i przedsięwzięć mających na celu promocję i ochronę zdrowia;
 - 27) współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na zasadach określonych w regulaminie.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, psychologa i pomoc medyczną.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów z uwzględnieniem możliwości finansowych i organizacyjnych szkoły.
6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości finansowych i organizacyjnych Szkoły.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży określają obowiązujące przepisy.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, organizację pracy szkoły, w tym organizację oddziałów sportowych, z uwzględnieniem organizacji nauczania i oceniania w tych klasach, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

Rozdział 3. Organy Szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§ 7.

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski,

§ 8.

1. Dyrektor Szkoły:
 1. kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
 3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 8. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 9. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny wyznaczony nauczyciel.
5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 9.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt zmian Statutu.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 10.

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania,
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - b) zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów,
 - 4) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży,
 - 5) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 11.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski
 - 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły .
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedkładać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 12.

1. W Szkole funkcjonuje Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
2. Prawa ucznia określają następujące dokumenty:
 - 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) Powszechna Deklaracja Praw Człowieka;
 - 3) Konwencja o Prawach Dziecka;
 - 4) Ustawa o Systemie Oświaty;
 - 5) Statut Szkoły.
3. Tryb wyboru rzecznika:
 - 1) Rzecznikiem może być każdy nauczyciel Szkoły wskazany przez uczniów
 - 2) i wybrany w demokratycznych wyborach przez wszystkich uczniów szkoły;
 - 3) wybory przeprowadza Samorząd Uczniowski;
 - 4) kadencja Rzecznika trwa od momentu wybrania w wyborach powszechnych do chwili odwołania go przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim lub pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji złożonej przez samego Rzecznika do Dyrektora Szkoły.
4. Zadania i funkcje rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
 - 2) zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli;
 - 3) w dalszej perspektywie działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów prawa oświatowego.
5. Środki działania Rzecznika:
 - 1) załatwianie indywidualnych skarg;
 - 2) sporządzanie raportów dotyczących wykrytych naruszeń łamania praw ucznia w szkole;
 - 3) współpraca z fachowcami np. psychologiem i pedagogiem szkolnym, prawnikiem;
 - 4) współdziałanie w prowadzeniu programów dotyczących praw ucznia i dziecka;
 - 5) Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców klas;
 - 6) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów;
 - 7) Rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania;
 - 8) Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, rodziców, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.
6. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń:
 - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
 - 3) konsultowanie sprawy z pedagogiem i psychologiem szkolnym w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
 - 4) w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej;
 - 5) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.
7. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel:
 - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami;
 - 3) konsultowanie sprawy z pedagogiem i psychologiem szkolnym w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;

- 4) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.
8. Obowiązki Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) znajomość Statutu Szkoły i Konwencji Praw Dziecka;
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach.
9. O czym uczeń powinien wiedzieć:
 - 1) wszelkie informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową;
 - 2) zadaniem Rzecznika jest sprawowanie nadzoru nad tym, aby w procesie dydaktyczno - wychowawczym każdy uczeń traktowany był podmiotowo;
 - 3) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo i możliwość aktywnie ingerować w każdym przypadku, gdy naruszane zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka;
 - 4) do zadań Rzecznika należy też inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw ucznia;
 - 5) podstawą działania Rzecznika Praw Ucznia jest Statut Szkoły i Konwencja Praw Dziecka.

§ 13.

- 1 Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Szkoły jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
- 2 Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie uchwał;
 - 5) podejmowanie wspólnych działań;
- 3 Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
- 4 Współdziałanie organów ma na celu tworzenie uczniom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
- 5 Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność szkoły.
- 6 Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są w zależności od rodzaju sporu poprzez:
 - 1) Spotkanie stron mające na celu przedstawienie argumentów i wypracowanie wspólnego stanowiska;
 - 2) powołanie zespołu składającego się z przedstawicieli zainteresowanych stron oraz mediatora uzgodnionego przez strony sporu;
- 7 Ustalenia podjęte przez strony są zapisane w formie porozumienia.

§ 14.

1. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).
2. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania orzeczenia.
3. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi dyrektor. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organu prowadzącego szkołę.
4. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§ 15.

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły
2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.
3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 2 tygodni.
5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.
6. Załatwienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
7. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w pkt 1 – 6 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.
8. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z KPA oraz obowiązującym wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

§ 16.

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane również okresami.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

4. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.
6. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale, wówczas w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
7. Oddział może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 5) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
 - 6) zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach wymienionych powyżej podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Minimalny tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych w każdym roku wynosi po 2 godziny na ucznia.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty organizację pracy szkoły, w tym organizację oddziałów sportowych, z uwzględnieniem organizacji nauczania i oceniania w tych klasach, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.
12. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji np. Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,

- e) e-podreczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub przy wykorzystaniu innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
13. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
14. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w punkcie 2.

15. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
16. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
17. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
 - 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie
 - 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
 - 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach,

§ 18.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.

3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 18a.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 18b.

1. Do klasy I dzieci przyjmuje się, na podstawie elektronicznego zgłoszenia rodziców, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

§ 18c.

1. Aby otrzymać decyzję dyrektora szkoły zezwalającą na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą rodzic (opiekun prawny) składa wniosek do dyrektora szkoły wraz z:
 - 1) opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczeniem rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) zobowiązaniem rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w §58 Statutu Szkoły.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny

z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z §58 Statutu Szkoły.

3. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły obejmującego:
 - 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę;
 - 2) zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się zasobach szkoły-w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 18d

1. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
 - 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 4) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 6) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;

§ 19.

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, uwzględniając możliwości finansowe i organizacyjne szkoły

6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 20.

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

§ 21.

1. Szkoła może tworzyć oddziały sportowe.
2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach Szkoły dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
4. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym Szkołę a danym podmiotem.

§ 22.

1. Do oddziału klasy sportowej przyjmowani są uczniowie na podstawie sprawdzianu.
2. Sprawdzian, o którym mowa w pkt 1 przygotowują nauczyciele wychowania fizycznego.
3. Nabór do tego oddziału prowadzony jest dla wszystkich uczniów bez względu na przynależność do obwodu szkolnego.
4. Do oddziału klasy sportowej wyższej niż pierwsza przyjmowani są Uczniowie w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) kryteria zdrowotne: bardzo dobry stan zdrowia, brak przeciwwskazań do treningu potwierdzony badaniami lekarskimi, ogólna sprawność fizyczna, potwierdzona testami,
 - 2) kryteria psychologiczno-pedagogiczne: bardzo dobre wyniki w nauce, bardzo dobre zachowanie, zdolność łączenia nauki ze sportem.
5. Na udział Ucznia w klasie sportowej, o ile Uczeń spełnia wyżej wymienione kryteria muszą wyrazić pisemną zgodę rodzice/opiekunowie prawni Ucznia.

§ 23.

1. W Szkole w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej. Program szkolenia opracowuje polski związek sportowy zgodnie z właściwymi przepisami.
2. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 i 2 Ustawy.
3. W ramach programu szkolenia Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania

§ 24.

1. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami.
2. Współpraca, o której mowa w pkt 1 może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
3. Warunki współpracy, o której mowa w pkt 1, określa umowa zawarta między organem prowadzącym Szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią.

§ 25.

1. W oddziałach sportowych, realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
 - 1) ukierunkowany - mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
 - 2) specjalistyczny.
2. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi:
 - 1) w oddziałach sportowych - co najmniej 10 godzin;
3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
4. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla Szkoły, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy.

§ 26.

1. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
2. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

3. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
4. 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 nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

§ 27.

1. Zadaniem oddziału sportowego, jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 115 ust. 4 Ustawy;

§ 28.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
5. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
6. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
7. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
8. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
9. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
10. Zasady dotyczące zabezpieczania małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy pomocy opisane w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”

§ 29.

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:

1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci w wieku do 10 lat odpowiadają za przyprowadzanie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej.
2. Rodzic/opiekun prawny upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekuna) do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach.
3. Osoba upoważniona przez rodzica/opiekuna prawnego musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica/opiekuna prawnego oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna - ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem).
4. Rodzic/opiekun prawny dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.
5. Na pierwszym wrześniowym zebraniu rodzic/opiekun prawny wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczkę wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje numer telefonu kontaktowy.

§ 30.

1. Szkoła umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 31.

1. Szkoła prowadzi odpowiednio dobraną i celowo uzupełnianą bibliotekę szkolną, służącą wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, edukacji kulturalnej i informacyjnej, rozwijaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz rozwijaniu zainteresowań. Biblioteka szkolna pomaga w realizacji zadań statutowych szkoły. Biblioteka jest centrum informacyjnym szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
 - 1) Uczniowie i słuchacze stają się czytelnikami na podstawie zapisów w dokumentacji i legitymacji szkolnej, nauczyciele i pracownicy na podstawie dowodu osobistego, rodzice/opiekunowie prawni na podstawie karty czytelnika dziecka i dowodu osobistego.
3. Zbiory biblioteczne.
 - 1) Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.
 - 2) Rodzaje gromadzonych zbiorów:
 - a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - b) podręczniki szkolne,
 - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - d) literatura popularnonaukowa i naukowa z różnych dziedzin wiedzy
 - e) beletrystyka pozalekturowa ze szczególnym uwzględnieniem literatury młodzieżowej,
 - f) wydawnictwa z zakresu pedagogiki, psychologii i dydaktyki przedmiotów nauczanych w szkole, w tym obowiązujące programy nauczania;
 - g) aktualne przepisy prawa oświatowego oraz wewnątrzszkolne dokumenty prawne
 - h) wydawnictwa albumowe i atlasy

- i) wydawnictwa pełniące rolę wspierającą w wychowaniu młodzieży i kształtowaniu postaw prospołecznych
 - j) materiały biblioteczne służące realizacji projektów i akcji bibliotecznych
 - k) literaturę o tematyce regionalnej,
 - l) czasopisma dla młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,
- 3) Strukturę zbiorów determinuje profil szkoły oraz zainteresowania czytelników
- 4. Funkcje i zadania biblioteki:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
 - 5) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły
 - 6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli
- 5. Organizacja biblioteki
 - 1) Godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 - 2) Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego
 - 3) Skontrum zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych (DZ.U. Nr 205, poz. 1283) w bibliotecznym programie komputerowym MOL Net+ firmy Vulcan.
 - 4) Zatrudnieni w bibliotece nauczyciele bibliotekarze posiadają kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami. W przypadku zatrudnienia co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu z nich powierza obowiązek kierowania biblioteką.
 - 5) Czynności biblioteczne są wykonywane w programie bibliotecznym MOL Net+ firmy Vulcan.
 - 6) Lokal biblioteki składa się z:
 - a) wypożyczalni z czytelnią i Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej
 - 7) Układ księgozbioru:
 - a) księgozbiór podręczny
 - b) literatura popularnonaukowa
 - c) lektury
 - d) literatura piękna
 - e) zbiory specjalne
 - f) czasopisma
 - 8) Finansowanie wydatków
 - a) podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, prenumeratę czasopism, sprzętu, druków bibliotecznych, innych niezbędnych materiałów i opłat za program komputerowy;
 - b) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły
 - c) biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.
 - 9) Zabezpieczenia zbiorów:
 - a) drzwi wejściowe zamykane na zamek

- b) dostęp do kluczy do biblioteki mają tylko nauczyciele bibliotekarze oraz personel sprzątający
 - c) nauczyciele bibliotekarze po zakończonej pracy oddają klucz do sekretariatu, gdzie jest on przechowywany
 - d) klucze zapasowe przechowuje się w kasie szkoły
 - e) klucze zapasowe do biblioteki mogą być użyte przez woźnego, dyrektora szkoły, sekretarkę w przypadku nagłego zagrożenia mienia biblioteki lub z powodu bardzo ważnych przyczyn.
 - f) podczas nieobecności nauczyciela bibliotekarza zabrania się korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
- 10) Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów i Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej określa regulamin biblioteki.**
- 6. Zadania dyrektora szkoły w zakresie biblioteki:**
- 1) pełni nadzór nad biblioteką
 - 2) zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, a w szczególności: dostosowane do potrzeb pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki (z budżetu szkoły, dotacji Rady Rodziców lub innych ofiarodawców)
 - 3) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami. W przypadku zatrudnienia co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu z nich powierza obowiązek kierowania biblioteką.
 - 4) na początku każdego roku szkolnego zatwierdza tygodniowy czas pracy biblioteki i nauczycieli bibliotekarzy
 - 5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej, powołuje komisje ds. selekcji księgozbioru i komisję ds. wyceny darów
 - 6) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy
 - 7) zatwierdza regulamin biblioteki
- 7. Zadania Rady Pedagogicznej w zakresie współpracy z biblioteką:**
- 1) analizuje stan czytelnictwa
 - 2) nauczyciele wszystkich przedmiotów odwołują się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracują z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

§ 31 a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru biblioteki na podstawie procedury określonej przez Dyrektora Szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki, mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

§ 32.

- 1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
- 2.** Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne
- 3.** Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
- 4.** Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.

5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Świetlica dokumentuje swoją pracę w dziennikach wskazanych w odpowiednich przepisach prawa.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

§ 32 a.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń nie ma dostępu do opieki świetlicowej za wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów nadrzędnych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

§ 33.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat,
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień Dyrektora Szkoły.
7. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy

§ 34.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, z zachowaniem przepisów znowelizowanej Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela.
4. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów prawa pracy, który ustala zakresy obowiązków i odpowiedzialności tych pracowników.

§ 35.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją i realizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, a w szczególności:

- 2) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz pełnionych dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz uzyskiwane efekty w pracy;
- 4) zobowiązany jest do dbałości i utrzymywania w należytym stanie pomocy dydaktyczno - wychowawczych i sprzętu szkolnego;
- 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozpoznaje zdolności i zainteresowania uczniów i pracuje nad ich rozwojem;
- 6) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów, stosuje obowiązujące przepisy w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, stale podnosi swoje kwalifikacje i umiejętności z zakresu diagnozy edukacyjnej;
- 7) rozpoznaje potrzeby i możliwości edukacyjne poszczególnych uczniów, indywidualizuje proces dydaktyczny, pomaga uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, otacza szczególną opieką uczniów zdolnych;
- 8) systematycznie doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 9) nauczyciel ma prawo ubiegać się o stopnie awansu zawodowego zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela;
- 10) współdziała z wychowawcą klasy w realizacji zadań wymienionych w pkt. 4 i 6;
- 11) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 12) wybrany program nauczania oraz podręcznik, nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej szkoły;
- 13) na lekcjach i zajęciach dodatkowych przygotowuje uczniów do konkursów przedmiotowych i innych;
- 14) każdy nauczyciel obowiązany jest przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
- 15) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty , realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

§ 36.

1. Pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego powołuje dyrektor szkoły, uwzględniając kwalifikacje zawodowe i określając zakres ich obowiązków.
 - 1) Kompetencje pedagoga szkolnego:
 - a) dba o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - b) współpracuje z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczych;
 - c) organizuje pomoc w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych dzieciom mającym trudności w nauce;
 - d) utrzymuje kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;

- e) na bieżąco współpracuje z Rejonowym Komisariatem Policji i inspektorem ds. nieletnich celem wykrywania i niwelowania zagrożeń alkoholizmem, narkomanią, nikotynizmem i niedostosowaniem społecznym uczniów;
 - f) organizuje pomoc materialną uczniom potrzebującym, współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, TPD, PCK, parafią;
 - g) udziela pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - h) organizuje różne formy terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - i) składa okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły;
 - j) udziela rodzicom porad umożliwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci.
- 2) Kompetencje psychologa szkolnego:
- a) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów, w tym diagnozuje potencjalne możliwości oraz wspiera mocne strony ucznia;
 - b) diagnozuje sytuacje wychowawcze w celu wspierania rozwoju ucznia, określa odpowiednie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działania profilaktyczne, mediacyjne i interwencyjne wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - c) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologicznej, zapewnia uczniom doradztwo w zakresie wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - d) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - e) wspiera wychowawców klas w działalności profilaktyczno-wychowawczej wynikającej z programu wychowawczego szkoły.

§ 36 a

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, która dotyczy:
 - 1) rekomendowania dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - 2) prowadzenia 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 i placówki,
 - 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w szczególności powinno dotyczyć:

- 1) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- 4) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 5) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w zależności od potrzeb: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.

6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie ww. zadań.

§ 37.

1. Do zadań wychowawcy klasowego należy:

- 1) wychowawca stara się o stworzenie przyjaznej i otwartej atmosfery w swojej klasie;
- 2) wspólnie z uczniami planuje i organizuje różnorodne formy życia zespołowego sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi swoich podopiecznych oraz integrujące zespół klasowy;
- 3) podejmuje wszelkie możliwe działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy jego wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) inspirowanie pracy zespołowej w klasie przydzielając uczniom funkcje i zadania na rzecz klasy, jak i szkoły oraz czuwając nad ich wykonaniem;
- 5) zapoznaje uczniów z dokumentami regulującymi zasady współżycia w szkole;
- 6) w ramach lekcji wychowawczych wychowawca realizuje treści zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły a także tematykę uwzględniającą bieżące problemy i sprawy klasowe;
- 7) wychowawca współpracuje z rodzicami swoich podopiecznych celem poznania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów, a także udzielania im pomocy w sytuacji przejawiania problemów dydaktyczno – wychowawczych;
- 8) wychowawca organizuje klasowe zebrania rodziców oraz indywidualne konsultacje w ramach których informuje ich o postępach uczniów w nauce, zachowaniu, a także wszelkich przejawianych przez nich problemach;
- 9) na początku każdego roku szkolnego wychowawca organizuje klasową Radę Rodziców oraz przeprowadza wybory kandydatów do Szkolnej Rady Rodziców;

- 10) wychowawca jest zobowiązany do corocznego zapoznania rodziców z obowiązującymi w szkole przepisami regulującymi życie szkoły, a także przekazywania im bieżących komunikatów dotyczących życia szkoły i klasy;
- 11) wychowawca informuje rodziców o możliwości uzyskania różnych form pomocy materialnej, w tym stypendium szkolnego i przekazuje zainteresowanym osobom formularze wniosków, udzielając im ew. pomocy w wypełnieniu;
- 12) wychowawca zawiadamia rodziców o możliwości ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 13) wychowawca angażuje rodziców w życie klasy i szkoły przez współorganizowanie i uczestnictwo w różnego rodzaju spotkaniach, imprezach wewnątrz klasowych oraz uroczystościach ogólnoszkolnych, a także - w miarę możliwości – poprzez włączanie rodziców do prac społecznych i inwestycji w klasie;
- 14) wychowawca prowadzi pedagogizację rodziców;
- 15) w trudnych przypadkach wychowawca jest zobowiązany do zgłaszania problemów dydaktycznych i wychowawczych swoich podopiecznych oraz konsultacji z dyrektorem, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 16) wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując wspólne działania wychowawcze wobec ogółu uczniów oraz w odniesieniu do osób indywidualnych wymagających szczególnej opieki lub nadzoru;
- 17) wychowawca zapoznaje pozostałych nauczycieli uczących w jego klasie z posiadanymi opiniami/orzeczeniami swoich wychowanków wydanymi przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną i informuje o konieczności respektowania zaleceń specjalistów;
- 18) wychowawca jest zobowiązany do przekazania pedagogowi szkolnemu informacji o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia powyżej 50% w miesiącu;
- 19) wychowawca uczestniczy w spotkaniach Zespołu Wychowawczego;
- 20) wychowawca jest zobowiązany do rozpoznania sytuacji rodzinnej, materialnej i wychowawczej swych podopiecznych;
- 21) wychowawca stara się rozpoznać zainteresowania, potrzeby edukacyjne i problemy ucznia;
- 22) wychowawca stara się udzielić lub zorganizować pomoc uczniom wykazującym problemy dydaktyczne, wychowawcze, emocjonalne;
- 23) wychowawca czuwa nad postępami uczniów w nauce oraz ich frekwencją;
- 24) wdraża swych podopiecznych do samooceny własnego zachowania;
- 25) dostrzega oraz promuje pozytywne zachowania i postawy uczniów;
- 26) wskazuje na te aspekty zachowania, które wymagają poprawy i mobilizuje podopiecznych do pracy nad sobą;
- 27) reaguje na przejawy negatywnych i destrukcyjnych zachowań uczniów;
- 28) egzekwuje noszenie odpowiedniego stroju szkolnego, zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 29) stara się być wzorem osobowym dla uczniów – podmiotów wychowania – wykazując kulturę osobistą oraz dostarczając wychowankom społecznie akceptowanych wzorów i modeli osobowości;
- 30) na początku każdego roku szkolnego wychowawca zakłada dziennik klasowy;
- 31) wychowawca zakłada i wypełnia – na koniec roku szkolnego – arkusze ocen uczniów;
- 32) wychowawca jest zobowiązany do dokumentowania realizacji tematyki godzin wychowawczych
- 33) wychowawca dokonuje systematycznej oceny zachowania uczniów zgodnie z terminami zawartymi w WZO;

- 34) wychowawca prowadzi na bieżąco dokumentację dotyczącą realizacji obowiązku szkolnego.

§ 38.

1. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne:

- 1) dokonanie diagnozy wstępnej, w terminie miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego, celem ustalenia zakresu oddziaływań dydaktycznych adekwatnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) dokonanie analizy osiągnięć i możliwości ucznia na podstawie obserwacji z pierwszego semestru oraz dokonanie ewentualnych korekt w dostosowanym programie nauczania;
- 3) dokonanie w porozumieniu z nauczycielem wiodącym modyfikacji programu nauczania danego przedmiotu. Program musi być dostosowany tak, aby nie zaniżał wymagań dydaktycznych;
- 4) w stosunku do uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim obowiązuje realizacja podstawy programowej danego przedmiotu;
- 5) opracowanie w porozumieniu z nauczycielem wiodącym kryteriów oceny dla poszczególnych uczniów;
- 6) opracowanie we współpracy z nauczycielem wiodącym takich strategii lekcji, aby uczniowie realizujący kształcenie specjalne mogli odnosić sukcesy i aby ich nauczanie było skuteczne;
- 7) podejmowanie wspólnie z nauczycielem wiodącym takich działań by uczniowie mogli aktywnie uczestniczyć w lekcji z resztą klasy;
- 8) poinformowanie rodzica i dziecka o sposobie dostosowania programu nauczania oraz kryteriach oceny z każdego przedmiotu;
- 9) informowanie dziecka na bieżąco o jego postępach, mocnych stronach, wspieranie w pokonywaniu trudności, motywowanie do pracy i do samodzielności;
- 10) opracowywanie i stosowanie we współpracy z nauczycielem wiodącym metod i form pracy oraz pomocy dydaktycznych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 11) opracowywanie w porozumieniu z nauczycielem wiodącym zmodyfikowanych dla poszczególnych uczniów klasówek, zadań klasowych, prac domowych oraz pomocy dydaktycznych do zajęć;
- 12) ze względu na różnorodne zaburzenia związane z niepełnosprawnością uczniów, zapisywanie lub dopilnowanie, aby uczeń miał dokładnie zanotowane treści programowe podawane na lekcji (tylko te, które musi opanować) oraz zadanie domowe wraz z instrukcją jego wykonania;
- 13) budowanie i rozwijanie współpracy z nauczycielem wiodącym;
- 14) wspieranie integracji pomiędzy dziećmi z jednej klasy oraz z całej szkoły poprzez zachęcanie dzieci do wspólnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i szkolnych (nie tylko na zasadzie obecności) itp.;
- 15) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez:
 - a) kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec dziecka;
 - b) informowanie na bieżąco o pracy, postępach i trudnościach dziecka;
 - c) udzielanie instruktaży dotyczących odrabiania przez ucznia pracy domowej oraz sposobów pracy w domu;
 - d) wskazywanie na możliwość korzystania z pomocy innych specjalistów na terenie szkoły np. pedagoga i psychologa szkolnego.

§ 39.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- 1) Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - b) organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów, korelowanie treści nauczania przedmiotów a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - f) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - g) analizowanie bieżących postępów uczniów w nauce, a także analizowanie wyników nauczania śródrocznych i rocznych;
 - h) podejmowanie odpowiednich środków zaradczych w celu podniesienia efektywności kształcenia i poprawy jakości pracy.
2. Nauczyciele, oprócz zespołów wymienionych w ust. 1 i 2 mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora gimnazjum na wniosek zespołu.
4. Dokonują wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym

§ 40.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) Praca pedagogiczna:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, a w szczególności prowadzenie działalności popularyzatorskiej;
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne i inne źródła, np.: zbiory innych bibliotek, muzeów, ośrodków informacji naukowej;
 - d) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy
 - e) praca z uczniami z wykorzystaniem Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej
 - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
 - g) organizowanie akcji promujących czytelnictwo i udział w akcjach zewnętrznych
 - h) informowanie o działaniach biblioteki szkolnej
 - i) prowadzenie działalności informacyjnej: katalogi i kartoteki, wykazy przydatnych czytelnikom stron, kącik nowości, ekspozycje książkowe, gazetki ściennie
 - j) aktywizacja młodzieży poprzez organizację aktywu bibliotecznego i/lub koła bibliotecznego

- k) współdziałanie z gronem pedagogicznym, pedagogiem szkolnym, radą rodziców, samorządem szkolnym i innymi jednostkami szkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w realizacji podstawy programowej nauczania, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia (organizacja imprez,
 - l) wspieranie nauczycieli przedmiotów w realizacji podstawy programowej (dobór literatury i pomocy z zakresu gromadzonych zbiorów, tworzenie zestawień tematycznych, współpraca z innymi bibliotekami)
 - m) współpraca z bibliotekami i instytucjami promującymi czytelnictwo w zakresie wymiany informacji oraz organizacji i/ lub uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych, wypożyczeniach międzybibliotecznymi
 - n) badanie jakości pracy biblioteki: analiza czytelnictwa, zbieranie informacji zwrotnych na temat pracy biblioteki
- 2) Praca organizacyjno-techniczna:
- a) gromadzenie,
 - b) opracowywanie formalne i rzeczowe zbiorów w programie bibliotecznym MOL,
 - c) ewidencjonowanie (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami)
 - d) przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
 - e) selekcja zbiorów
 - f) organizacja i doskonalenie warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, kartoteki, zestawienia bibliograficzne)
 - g) organizacja pracy Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej
 - h) organizacja, estetyka pomieszczeń bibliotecznych
 - i) prowadzenie dokumentacji pracy na zasadach uzgodnionych z dyrekcją szkoły;
 - j) planowanie pracy i sprawozdawczość
- 3) doskonalenie własnego warsztatu pracy
- a) lektura
 - b) samokształcenie
 - c) udział w szkoleniach, warsztatach, konferencjach

§ 41.

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy. Do ich zadań w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy,
 - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami,
 - 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy,
 - 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych – teatralne, muzyczne, plastyczne, komputerowe, z kinezylogii,
 - 5) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce,(do decyzji dyrektora)
 - 6) organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy,
 - 7) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 42.

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do zakresu zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;
- 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
- 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
- 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
- 7) podnoszenie kwalifikacji;
- 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

§ 43.

1. W Szkole funkcjonują Zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
2. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.
3. Zespoły sprawozdają z efektów swojej pracy minimum raz w roku, na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mogą mieć formę zapisów w protokole z posiedzeń rady pedagogicznej.
4. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane w formie uzgodnionej z dyrektorem placówki.
5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany na wniosek zespołu przez dyrektora szkoły nauczyciel – przewodniczący zespołu.
6. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb.
7. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.
8. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

§ 44.

1. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły tworzy się w szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektorzy współpracują z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

Rozdział 6. Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 45.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego postępach i zachowaniu w tym zakresie, ustalenie kierunków dalszej pracy oraz motywowanie do dalszego rozwoju;
 - 2) Udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 3) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu;
 - 4) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 5) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania w zdalnym nauczaniu mają charakter przejściowy. Procedura dotyczy sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID - 19. Wprowadza się ją w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
- 1) Zajęcia edukacyjne i wychowawcze są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.
 - 2) Wykorzystane zostaną różnorodne metody i techniki kształcenia
 - 3) Formami pracy w czasie zdalnego nauczania są: praca z podręcznikiem oraz epodręcznikiem, filmy i programy edukacyjne, karty pracy, kontakt mailowy z nauczycielem, praca z platformą e-podręczniki, różnorodne platformy i portale internetowe wskazane przez nauczyciela oraz inne formy wskazane przez nauczyciela, w zależności od wymogów lekcji i omawianego tematu.
 - 4) Kontakt z rodzicem odbywa się na zasadach ustalonych przez szkołę (np. za pomocą poczty elektronicznej)
 - 5) Nauczyciel, mierząc efekty kształcenia w nauczaniu zdalnym, powinien dokonać następujących czynności:
 - a) wskazuje uczniowi sposób i formę realizacji zagadnień,
 - b) wspiera ucznia w procesie dydaktycznym,
 - c) motywuje do systematycznej pracy,
 - d) docenia jego starania,
 - e) wykorzystuje w kształceniu na odległość różnorodne metody, formy i techniki uwzględniające możliwości ucznia,
 - g) monitoruje i sprawdza wiedzę uczniów oraz postępy w nauce,
 - h) informuje ucznia o sposobie sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz oceniania jego osiągnięć edukacyjnych,
 - i) informacje zwrotne nt. oceny są przekazywane indywidualnie uczniowi i/lub rodzicowi, wykorzystując przy tym także ocenę opisową, w tym powinna zawierać informacje o poczynionych postępach ucznia; powinna dotyczyć elementów pracy, które są dobrze wykonane oraz te możliwe do poprawy.
 - 6) Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej:
 Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne w sytuacji, w jakiej się znaleźli.
 Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem ucznia do sprzętu komputerowego i do Internetu, a także poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości ucznia.
 Podczas zdalnego nauczania uczeń ma obowiązek wykonać w zeszycie, kartach pracy wszystkie wskazane ćwiczenia. Mogą one zostać sprawdzone po powrocie do szkoły i podlegać ocenie.
 Pozostałe ustalenia są zgodne z wcześniej podanymi kryteriami oceniania przedstawianymi we wrześniu 2019 r.

- 7) Sposoby monitorowania i informowania o postępach i otrzymanych ocenach
- a) Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć, na podstawie wykonanych m.in.: prac pisemnych, ćwiczeń, prac plastycznych i udokumentowanie ich w postaci załącznika, zdjęcia lub skanu np. drogą mailową.
 - b) Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach (w sposób wcześniej ustalony)np. e-mail.
 - c) Rodzic ma obowiązek systematycznie sprawdzać wiadomości i oceny, powinien wspierać ucznia w jego działaniach.
 - d) Rodzic na bieżąco (poprzez np. e-mail) informuje nauczyciela o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
 - e) O zaległościach nauczyciel informuje rodzica i wychowawcę klasy.

§ 46.

1. Ocenianie powinno uwzględniać:
 - 1) specyfikę przedmiotu;
 - 2) jasno określony cel oceniania, dobór trafnych metod oceniania;
 - 3) jasność i zrozumiałość kryteriów oceniania;
 - 4) przekazywanie uczniowi informacji zwrotnych dotyczących jego wiedzy i postępów w nauce oraz zachowaniu.

§ 47.

1. Wymagania edukacyjne są formułowane do każdego zajęcia edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych do każdego poziomu edukacyjnego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli przedmiotu w oparciu o wybrany program nauczania. Wymagania edukacyjne dostosowane są do Podstawy Programowej Kształcenia Ogólnego i uwzględniający standardy wymagań będące podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
2. Warunkiem uzyskania poszczególnych ocen bieżących jest udzielenie odpowiedzi na poziomie zgodnym z normami ujętymi w PZO.
3. Nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego informuje uczniów i jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu.
4. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców u nauczyciela przedmiotu. Zakres wymagań z poszczególnych przedmiotów:
 - 1) znajduje się u dyrektora szkoły;
 - 2) jest przedstawiony uczniom, rodzicom przez nauczyciela.
5. Obowiązkiem nauczycieli jest dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów, u których stwierdzono (na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznych publicznych i niepublicznych) trudności w uczeniu się.
6. Obowiązkiem nauczycieli jest dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
7. Obowiązkiem nauczycieli jest dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów nieposiadających orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 5, 6, którzy są objęci pomocą pedagogiczno-psychologiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, w celu tworzenia warunków dla zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagać rozwój uczniów i efektywność uczenia się.

8. Obowiązkiem nauczycieli jest dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez uczniów określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 48.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe.
 - 3) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Bieżące ocenianie przeprowadza się według zasad przyjętych w szkole (Przedmiotowe Zasady Oceniania). Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
3. W PZO nauczyciele przedmiotów powinni wprowadzić zapisy określające:
 - 1) minimalną liczbę ocen bieżących w okresie.
 - 2) We sytuacjach wyjątkowych związanych z długotrwałą usprawiedliwioną nieobecnością ucznia, nauczyciela, minimalna liczba ocen dla przedmiotów, które odbywają się do dwóch razy w ciągu tygodnia, wynosi 3 oceny, dla pozostałych jest równa tygodniowej liczbie godzin z danego przedmiotu.
 - 3) W klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi: pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, praktyczno – technicznych prac domowych, do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
W klasach IV – VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową do wykonywania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
4. Klasyfikację uczniów przeprowadza się:
 - 1) śródrocznie, na zakończenie pierwszego okresu nauki;
 - 2) rocznie, na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
5. Nie później niż na tydzień przed ustalonym przez dyrektora terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów i ich rodziców (opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
6. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej klasyfikacyjnej śródrocznej lub końcoworocznej nauczyciel zobowiązany jest w formie pisemnej o tym fakcie miesiąc wcześniej poinformować rodziców (opiekunów) ucznia.
7. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. 1) Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustalane są w skali: niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: dopuszczający (2), dostateczny(3), dobry(4), bardzo dobry(5), celujący (6), negatywna ocena klasyfikacyjna i bieżąca ustalona jest w stopniu niedostatecznym (1). W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2) Oceny bieżące ustalane są w skali : niedostateczny(1), niedostateczny plus (1+), dopuszczający(2), dopuszczający plus(2+), dostateczny (3), dostateczny plus(3+), dobry (4), dobry plus (4+), bardzo dobry (5), bardzo dobry plus(5+) , celujący (6). Negatywna ocena bieżąca ustalona jest w stopniu niedostatecznym(1), niedostatecznym plus(1+).

9. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych obowiązuje system polegający na nadawaniu „wagi” poszczególnym ocenom bieżącym (częstkowym) w zależności od wymagań sformułowanych w PZO.
10. O ocenie okresowej decyduje średnia z ocen ważonych otrzymanych w ciągu całego okresu zgodnie z tabelą:

Wartość ocen	Ocena klasyfikacyjna, śródroczna
do 1,60	niedostateczny
1,61 – 2,60	dopuszczający
2,61 – 3,60	dostateczny
3,61 – 4,60	dobry
4,61 – 5,60	bardzo dobry
powyżej 5,60	celujący

- 1) Prace pisemne sprawdzane są w systemie punktowym, a wartość jest przeliczana na ocenę w następujących przedziałach procentowych:

ocena	Przedział procentowy
Niedostateczny (1)	0% - 39%
Niedostateczny plus (1+)	40% - 44%
Dopuszczający (2)	45% - 50%
Dopuszczający plus (2+)	51% - 54%
Dostateczny (3)	55% - 69%
Dostateczny plus (3+)	70% - 74%
Dobry (4)	75% - 85%
Dobry plus(4+)	86% - 89%
Bardzo dobry (5)	90% - 95%
Bardzo dobry plus (5+)	96% - 99%
Celujący (6)	100%

- 2) Ocena roczna jest ustalona ze średniej wszystkich ocen ważonych uzyskanych w całym roku szkolnym z zastosowaniem poniższej tabeli.

Wartość ocen	Ocena klasyfikacyjna, śródroczna
do 1,60	niedostateczny
1,61 – 2,60	dopuszczający
2,61 – 3,60	dostateczny
3,61 – 4,60	dobry
4,61 – 5,60	bardzo dobry
powyżej 5,60	celujący

- 3) W sytuacji, gdy nauczyciel zauważy znaczący przyrost wiedzy i zaangażowanie ucznia, podwyższa ocenę roczną o jeden stopień, jeśli uczeń uzyskuje 80% ocen częściowych wyższych niż uzyskana przez ucznia ocena śródroczna.
Sytuacja o której mowa nie dotyczy ucznia, który utrudnia prowadzenie lekcji, nie jest sumienny, unika pisania sprawdzianów w wyznaczonym pierwszym terminie.

§ 49.

1. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych może podnieść końcoworoczną ocenę przewidywaną o jeden stopień jeżeli uczeń wykaże się swoją wiedzą i umiejętnościami poprzez napisanie testu sprawdzającego zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, wyższą od przewidywanej:
 - 1) test sprawdzający musi się odbyć 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną;

- 2) do testu sprawdzającego nie może przystąpić uczeń który:
 - wagaruje;
 - utrudnia prowadzenie lekcji;
 - nie jest sumienny;
 - unika pisania sprawdzianów;
 - nie odrabia prac domowych;
 - nie wykorzystuje możliwości poprawy sprawdzianów po dłuższej chorobie;
 - nie uczęszcza na zajęcia wyrównawcze;
 - nie bierze udziału w konkursach przedmiotowych (szkolnych lub pozaszkolnych).
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 50.

1. Wśród sposobów sprawdzania postępów sprawdzania postępów ucznia musi być uwzględnione badanie wiadomości i umiejętności określonych w standardach egzaminacyjnych.
3. Nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ocenę:
 - 1) w teście i rozwiniętej formie pisemnej – zgodnie z kryteriami znanymi uczniom, liczbą uzyskanych punktów i procentową skalą na poszczególne oceny określoną w PZO;
 - 2) po wypowiedzi ustnej – komentarzem wskazującym na osiągnięty przez ucznia poziom wymagań edukacyjnych;
 - 3) po wykonaniu zadania praktycznego – komentarzem lub demonstracją wskazującą osiągnięty przez ucznia poziom wymagań edukacyjnych.
4. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) O ocenach częściowych rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach, konsultacjach, spotkaniach indywidualnych, poprzez bieżący wpis oceny do dziennika. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły lub do domu z prośbą o zwrot pracy podpisaną przez rodziców.
 - 2) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, na życzenie rodzica należy do niej dołączyć zestaw zadań/pytań,
 - 3) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonywał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe - inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły,
 - 4) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić ustnie lub - jeśli tak określono we wniosku- pisemnie (w tym przypadku wniosek powinien mieć również formę pisemną),
5. W ciągu tygodnia można przeprowadzić w klasie najwyżej dwa sprawdziany pisemne trwające jedną godzinę lekcyjną, ale jeden sprawdzian w jednym dniu.
6. Kartkówka – pisemne sprawdzenie wiedzy z 3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziana i traktowana jest jak odpowiedź ustna.
7. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma na zaliczenie danego materiału:
 - 1) 2 tygodnie jeżeli jego nieobecność w szkole wynosiła do tygodnia;
 - 2) 1 miesiąc jeżeli jego nieobecność w szkole wynosiła powyżej tygodnia;
 - 3) jeżeli nieobecnych na sprawdzianie jest więcej uczniów nauczyciel ustala z nimi jeden wspólny termin.

8. Nieusprawiedliwiona nieobecność na wyznaczonym przez nauczyciela dodatkowym terminie sprawdzianu zaznaczona jest (nb.) i równoznaczna z faktem, iż uczeń na pierwszej lekcji po wyznaczonym dodatkowym terminie pisze zaległy sprawdzian. Nieusprawiedliwiona nieobecność na wyznaczonym dodatkowym terminie sprawdzianu skutkuje obniżeniem oceny częściowej z zachowania do oceny poprawnej w danym okresie rozliczeniowym.
W sytuacji, gdy nieobecność ucznia na wyznaczonym terminie przez nauczyciela dodatkowym terminie sprawdzianu jest usprawiedliwiona, nauczyciel wyznacza drugi dodatkowy termin sprawdzianu, który jest terminem ostatecznym.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność na wyznaczonym przez nauczyciela dodatkowym terminie kartkówki zaznaczona (nb.) i równoznaczna z faktem, iż uczeń na pierwszej lekcji po wyznaczonym dodatkowym terminie pisze zaległą kartkówkę. Nieusprawiedliwiona nieobecność na wyznaczonym dodatkowym terminie kartkówki skutkuje obniżeniem oceny częściowej z zachowania do oceny poprawnej w danym okresie rozliczeniowym.
W sytuacji, gdy nieobecność ucznia na wyznaczonym przez nauczyciela dodatkowym terminie kartkówki jest usprawiedliwiona, nauczyciel wyznacza drugi dodatkowy termin kartkówki, który jest terminem ostatecznym.
10. Uczeń może napisać zaległy sprawdzian w późniejszym terminie na zasadach takich jak sprawdzian poprawkowy określony w PZO. Uczniowi, który z powodu usprawiedliwionych nieobecności, co najmniej dwutygodniowych nie uzyskał minimalnej liczby ocen określonych w PZO nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do ustalenia terminów o form zaliczenia, wiadomości i umiejętności sprawdzanych w czasie jego nieobecności.
11. Formy sprawdzania postępów ucznia:

Lp.	Sposób sprawdzania postępów ucznia	Skrót	Zasady (częstotliwość, narzędzia itp.)
1.	Stosowanie pytań	O.U	1. Pytania muszą być formułowane precyzyjnie i jasno. 2. Uczeń może być pytany: a) na początku lekcji z trzech ostatnich tematów, b) w trakcie lekcji – z powtórzenia z określonego działu, c) pod koniec lekcji – z aktualnie omawianego materiału.
2.	Ćwiczenia i polecenia	Ć	3. Zgodnie z wymaganiami z danego przedmiotu.
3.	Prace pisemne	PP	4. Na początku okresu nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o liczbie i czasie planowanych dużych sprawdzianów. 5. Duży sprawdzian ma na celu sprawdzenie wiedzy w zakresie zrealizowanego i utrwalonego przedziału programowego. 6. Sprawdzian ten jest zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem, fakt ten jest odnotowany w dzienniku.
4.	Prace pisemne	PP	7. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia o kryteriach oceniania. 8. Dopuszcza się stosowanie krótkich sprawdzianów obejmujących treści z 3 ostatnich lekcji (kartkówek).
5.	Szacowanie wytworów pracy ucznia	W	9. Oceniając pracę należy brać pod uwagę: a) pomysłowość i oryginalność, b) estetykę i zgodność z tematem,

			c) poszukiwanie i porządkowanie informacji pochodzących z różnych źródeł.
6.	Analiza notatek w zeszytach przedmiotowych i ćwiczeniach.	Z	10. Należy kierować się przy ocenie: a) systematycznością ich prowadzenia, b) kompletnością, c) estetyką, czytelnością, d) respektowaniem ustalonych zasad.
7.	Obserwacja ucznia (aktywność)	A	11. Przy ocenie należy uwzględnić: a) przygotowanie do lekcji (przybory, podręczniki), b) zainteresowanie tematem, c) prace uczniów w procesie lekcyjnym.

12. Tabela nie dotyczy przedmiotów artystycznych oraz techniki i informatyki. Nauczyciele przedmiotów: muzyka i plastyka określają sposoby sprawdzania i oceniania postępów ucznia w PZO bez zastosowania „wag” ocen.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego także systematyczności ucznia w zajęciach oraz jego aktywności w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. Dla uczniów z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej i uczniów o zaobserwowanych trudnościach w uczeniu się nauczyciel stosuje formy sprawdzania postępów ucznia zgodnie z ich potrzebami.
15. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia obcokrajowca z wystawienia ocen częściowych przez pierwsze 3 miesiące nauki.
16. W przypadku uczniów obcokrajowców pochodzących z krajów objętych konfliktem zbrojnym przy ustalaniu ocen bieżących należy brać pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.
17. 1) W przypadku ucznia, który został przyjęty z innej szkoły w trakcie roku szkolnego, oceny częściowe uzyskane w poprzedniej szkole wpisuje się do dziennika lekcyjnego z wagą 1, dopisując rubryki oznaczone symbolem OS (oceny szkolne). W przypadku ocen wyrażonych procentowo przelicza się je na oceny według zasad obowiązujących przy ocenie prac pisemnych.
2) W przypadku ucznia, który przenosi się w trakcie roku szkolnego z równoległej klasy w szkole, do której uczęszcza, oceny częściowe uzyskane dotychczas wpisuje się do dziennika lekcyjnego klasy, do której uczeń aktualnie uczęszcza. Oceny te zachowują nadane im wagi.

§ 51

1. Śródroczna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Wychowawca klasy we wrześniu informuje uczniów i rodziców (opiekuna) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nie później niż na tydzień przed ustalonym przez dyrektora terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej wychowawcy klas informują uczniów i ich rodziców o ocenach zachowania (wpis proponowanej oceny śródrocznej lub końcoworocznej w zeszycie postępów ucznia).
4. Oceny zachowania bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustalone w skali: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia i nagona. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Ustalona przez wychowawcę końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.
8. Ocena zachowania każdego z uczniów odbywa się na lekcji wychowawczej:
 - 1) uczniowie dokonują samooceny;
 - 2) wychowawca przekazuje uczniom własne uwagi na temat ich zachowania.
9. Oceny cząstkowe z zachowania uczniowie zapisują w swoich Zeszytach Ucznia , a wychowawca w dzienniku lekcyjnym.
10. Końcowa ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim postępy i starania ucznia w kierunku zmiany poprawy zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
12. Czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych wymaga od uczniów obowiązku szkolnego w postaci nauki zdalnej zgodnie z Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r. poz. 493 z późn. zm) .

§ 52.

1. W ocenie zachowania ucznia bierze się pod uwagę osiem kategorii opisowych (patrz § 53) .
2. Przy wystawianiu ocen z zachowania wychowawca uwzględnia:
 - 1) bezpośrednią własną obserwację ucznia;
 - 2) opinie i uwagi nauczycieli oraz pracowników szkoły;
 - 3) opinie klasy;
 - 4) zapisy w Zeszycie Ucznia;
 - 5) zapisy w zeszycie klasowym;
3. Otrzymanie przez ucznia pochwały dyrektora lub wicedyrektora szkoły skutkuje podwyższeniem o jeden stopień oceny z zachowania w danym okresie rozliczeniowym. Nie dotyczy sytuacji wymienionej w § 53, ust. 2, pkt 1 i 2.
4. Otrzymanie przez ucznia nagany dyrektora lub wicedyrektora szkoły skutkuje obniżeniem o jeden stopień oceny z zachowania w danym okresie rozliczeniowym.
5. Uczeń, który dopuścił się poniższych czynów:

- 1) kradzież na terenie szkoły lub poza nią;
 - 2) ciężkie pobicie z interwencją policji lub/ i pogotowia;
 - 3) udowodnione picie alkoholu;
 - 4) udowodnione zażywanie lub/ i rozprowadzanie narkotyków lub dopalaczy;
 - 5) poważna dewastacja mienia na terenie szkoły i poza nią;
 - 6) szantażowanie, zastraszanie lub notoryczne szykanowanie innych osób;
 - 7) pomówienie;
 - 8) fałszowanie dokumentów;
 - 9) notoryczne stosowanie wulgaryzmów (słowa, gesty, rysunki);
 - 10) udowodnionej cyberprzemocy;
- otrzymuje automatycznie ocenę naganną w danym okresie rozliczeniowym.
6. Nauczyciele uczący w danej klasie są zobowiązani cyklicznie do wystawienia pisemnej oceny zachowania każdego ucznia zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
 7. Co najmniej na 2 tygodnie przed zebraniem z rodzicami wychowawca zbiera oceny nauczycieli zapisane w odpowiednim arkuszu.
 8. Przed wystawieniem ostatecznej oceny z zachowania uczeń jest zapoznany z jej propozycją i ma możliwość odniesienia się do niej przez samoocenę.
 9. Wychowawca ocenia zachowanie ucznia dwa razy w semestrze ustalając oceny częściowe.
 10. Ocena śródroczna i końcoworoczna jest wynikiem obserwacji funkcjonowania ucznia na przestrzeni całego okresu/roku szkolnego.
 11. Decydujący głos przy ustalaniu ocen śródrocznych i końcoworocznych ma wychowawca klasy.
 12. Oceny częściowe, śródroczne oraz końcoworoczne każdego ucznia są zapisywane w dzienniku klasowym oraz Zeszycie Ucznia .
 13. Wszystkie wpisy w Zeszycie Ucznia dotyczące zachowania ucznia - uwagi, pochwały, ustalone oceny - powinny być podpisane przez rodziców/opiekunów ucznia.

§ 53. Kategorie oceny zachowania:

1. Kultura osobista w stosunku do osób dorosłych i rówieśników:
 - 1) okazuje szacunek i przestrzega zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela;
 - 3) dba o kulturę słowa w dyskusji;
 - 4) nie używa wulgaryzmów w języku pisanym i mówionym, a także obraźliwych gestów;
 - 5) wykazuje uczciwość w życiu codziennym (np. nie kłamie, nie oszukuje, nie ściąga, nie fałszuje dokumentów, nie podrabia podpisów);
 - 6) kulturalnie zachowuje się podczas ceremoniału szkoły (hymn, sztandar) i uroczystości szkolnych;
 - 7) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych zarówno nauczycielowi, jak i pozostałym uczniom (rozmowy, używanie telefonu komórkowego, mp3, itp.).
2. Frekwencja i spóźnienia;
 - 1) uczeń, który w dowolnym okresie rozliczeniowym ma 5 godzin nieusprawiedliwionych nie może uzyskać z zachowania oceny wyższej niż poprawna;
 - 2) uczeń, który w danym okresie rozliczeniowym ma 5 spóźnień nieusprawiedliwionych nie może uzyskać z zachowania oceny wyższej niż dobra.
3. Stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 1) jest przygotowany do zajęć (posiada potrzebne podręczniki, zeszyt, przybory);
 - 2) ma wykonaną pracę domową;
 - 3) wykazuje aktywność na lekcjach;
 - 4) starannie i systematycznie prowadzi zeszyty przedmiotowe oraz Zeszyt Ucznia;

- 5) przygotowuje dodatkowe materiały do lekcji;
 - 6) wykonuje pomoce naukowe;
 - 7) rzetelnie wywiązuje się z podejmowanych prac i zadań dotrzymując ustalonych terminów;
 - 8) rozwija swoje zainteresowania i umiejętności poprzez systematyczny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły;
 - 9) rozwija swoje zainteresowania i umiejętności poprzez systematyczny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych poza szkołą;
 - 10) stosuje się do regulaminu biblioteki i czytelnicy szkolnej.
 - 11) uczeń, który w danym okresie rozliczeniowym otrzymał nb (nieusprawiedliwiona nieobecność na wyznaczonym przez nauczyciela dodatkowym terminie sprawdzianu lub kartkówki) nie może otrzymać z zachowania oceny wyższej niż poprawna w danym okresie rozliczeniowym.
4. Dbłość o bezpieczeństwo własne i innych osób:
- 1) przestrzega zasady bezpieczeństwa ustalone przez nauczyciela (np. regulamin pracowni, zasady BHP na lekcji WF, regulamin wycieczki);
 - 2) nie wychodzi z klasy w czasie zajęć lekcyjnych bez zezwolenia nauczyciela;
 - 3) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych;
 - 4) stosuje się do poleceń i uwag nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerw;
 - 5) nie dokucza słabszym;
 - 6) nie stosuje aktów przemocy fizycznej lub / i psychicznej wobec osób dorosłych i rówieśników;
 - 7) reaguje na akty przemocy wobec innych rówieśników (np. zgłaszając osobie dorosłej).
5. Dbłość o wygląd:
- 1) dba o schludny i estetyczny wygląd zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie szkoły (brak ekstrawaganckich fryzur, wyzywającego makijażu, ubioru odsłaniającego brzuch i intymne części ciała, tatuażu, piercingu, itd.);
 - 2) pamięta o stroju galowym z okazji uroczystości szkolnych.
6. Poszanowanie zdrowia:
- 1) nie stosuje używek (papierosy, narkotyki, alkohol, dopalacze).
7. Szanowanie mienia szkolnego i własności prywatnej:
- 1) szanuje mienie szkolne i własność prywatną innych osób;
 - 2) dba o porządek i czystość w pomieszczeniach szkolnych, na korytarzach i otoczeniu szkoły;
 - 3) aktywnie uczestniczy w pracach porządkowych na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
8. Aktywność w życiu klasy i szkoły:
- 1) bierze aktywny udział w pracy samorządu klasowego lub / i uczniowskiego;
 - 2) sumiennie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego;
 - 3) wykonuje dodatkowe dekoracje do klasy, gablot szkolnych, okazjonalnych wystaw, itp.;
 - 4) z własnej inicjatywy lub na prośbę nauczyciela chętnie angażuje się w prace na rzecz klasy lub szkoły;
 - 5) bierze udział w wewnątrzszkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 6) reprezentuje szkołę w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych;
 - 7) bierze udział w organizacji imprez klasowych lub / i szkolnych;
 - 8) systematycznie pomaga kolegom mającym problemy z nauką.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do proponowanej, końcoworocznej oceny z zachowania.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie proponowanej oceny zachowania tylko o jeden stopień wzwyż, zgodnie ze skalą przyjętą w WZO.
3. O podwyższenie proponowanej, końcoworocznej oceny zachowania może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) w ciągu roku szkolnego podejmował systematyczną pracę społeczną na rzecz innych osób np. w formie wolontariatu, pomocy w nauce mniej zdolnym kolegom, pomocy osobom starszym, niepełnosprawnym);
 - 2) uzyskał w danym roku szkolnym przewagę ocen cząstkowych odpowiadających ocenie o jaką się ubiega się;
 - 3) nie popadł w konflikt w prawem.
4. O podwyższenie proponowanej końcoworocznej oceny zachowania nie może ubiegać się uczeń, który dopuścił się następujących czynów:
 - 1) poważne pobicie na terenie szkoły, jak i poza nią;
 - 2) udowodnione kradzieże na terenie szkoły, jak i poza nią;
 - 3) dewastacja mienia, zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią;
 - 4) fałszowanie dokumentów (dopisywanie ocen w dzienniku klasowym, podrabianie podpisu rodziców);
 - 5) udowodnione sytuacje związane z paleniem papierosów, piciem alkoholu, używaniem narkotyków;
 - 6) posiadanie powyżej 21 godzin nieusprawiedliwionych na półroczu.
5. Po zapoznaniu z propozycją końcoworocznej oceny zachowania, uczeń w przeciągu 3 dni dostarcza wychowawcy klasy pisemne potwierdzenie o podejmowanej przez niego pracy społecznej poza szkołą w ciągu danego roku szkolnego (np. w formie zaświadczenia, podziękowania).
6. Wychowawca podejmuje decyzję o ewentualnym podwyższeniu oceny i informuje o niej zainteresowanego ucznia przed konferencją klasyfikacyjną.
7. Pisemne poświadczenie o pracy społecznej poza szkołą dostarczone przez ucznia zostaje dołączone do dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Na najbliższej lekcji wychowawczej, wychowawca informuje klasę o podjętej decyzji dotyczącej podwyższenia oceny danemu uczniowi.

§ 55.

1. Szkoła informuje rodziców (opiekunów) ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu:
 - 1) poprzez bieżące informacje w czasie indywidualnie uzgodnionych spotkań nauczycieli z rodzicami (poza czasem lekcji i dyżurów nauczyciela);
 - 2) na zebraniach rodziców z wychowawcą klasy;
 - 3) w czasie konsultacji z nauczycielami przedmiotów.
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek bieżącego dokonywania wpisu ocen do dziennika lekcyjnego i poinformowania ucznia o wystawionej mu ocenie.
3. Ocenę cząstkową są dostępne dla rodzica w dzienniku elektronicznym. W czasie zebrań z rodzicami wychowawca zobowiązany jest do omówienia postępów ucznia w nauce oraz informacji o jego zachowaniu.
4. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) O ocenach cząstkowych rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach, konsultacjach, spotkaniach indywidualnych, poprzez bieżący wpis oceny dziennika elektronicznego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły lub do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.

§ 56.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego okresu. Klasyfikację końcoworoczną przeprowadza się na koniec roku szkolnego. Dаты posiedzeń rad klasyfikacyjnych ustala się na początku każdego roku szkolnego.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
3. Nauczyciele są zobowiązani w terminie 30 dni przed konferencją klasyfikacyjną poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznej i nieklasyfikowaniu, a wychowawca o ocenie nagannej zachowania. Informacja o proponowanych ocenach przekazywana jest przez dziennik elektroniczny.
4. Nauczyciele są zobowiązani w terminie 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach.
5. Nauczyciel wpisuje propozycje oceny w dzienniku elektronicznym w miejscu: ocena proponowana śródroczna/roczna.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji okresowej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie wyższym), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. Po klasyfikacji śródrocznej nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych, z wyjątkiem sytuacji, w której dany przedmiot kończy się po pierwszym półroczu. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego staje się oceną roczną.
8. Śródroczna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
9. Śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał końcoworoczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego może otrzymać (jeden raz w cyklu 3-letnim) promocję warunkową, jeżeli dany przedmiot jest realizowany w kolejnej klasie.
12. Uczeń, który uczęszcza zarówno na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Ocena z religii lub etyki nie będzie wliczana do średniej ocen rocznej lub końcowej ucznia. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen przyjętej w danej klasie.
13. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
14. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej 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.

15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
17. Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
18. Uczeń kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał wszystkie oceny wyższe od niedostatecznej i ponad to przystąpił do egzaminu końcowego

§ 57.

1. Proponowana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania nie jest oceną ostateczną i podlega odwołaniu.
2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wynikającego z sytuacji losowej, w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości, umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 3) w sytuacjach wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły (okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły), w warunkach szczególnych komisja wykorzystuje nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne na zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń:
 - 1) ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
 - b) wychowawca klasy;

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 3) w sytuacjach wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły (okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły), w warunkach szczególnych komisja wykorzystuje nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne na zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
5. Ustalona przez komisję końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz końcoworoczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcoworocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zatwierdzający w szczególności:
- 1) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) ustalono ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku końcoworocznej klasyfikacji zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.(W wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo/ określone w odrębnych przepisach w postaci skanów i/lub wydruków)
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 58.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej - podpisany skan dokumentu przesłanego do Dyrektora Zespołu na adres poczty elektronicznej szkoły najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego, rocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów). W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej- podpisany skan dokumentu przesłanego do Dyrektora Zespołu na adres

poczty elektronicznej szkoły najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego, rocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W sytuacjach szczególnych wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły rada pedagogiczna może głosować z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych w sposób określony szczegółowo przez dyrektora szkoły. .

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. (Także w formie elektronicznej, zdalnej, dopuszczonej przez ministerstwo/ określonej w odrębnych przepisach w wyjątkowej sytuacji wynikającej z organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie). Szczegółowe warunki organizacji elektronicznej formy egzaminu określa dyrektor w ramach szczegółowej procedury udostępnionej uczniowi i jego rodzicom min. 3 dni przed terminem egzaminu.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Terminy egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż przed konferencją zatwierdzającą wyniki klasyfikacji.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W tym również w formie zdalnej jeśli egzamin przeprowadzany jest w warunkach okresowego, ograniczonego, funkcjonowania szkoły, także z użyciem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez Ministerstwo/ określonych w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wskazań z użyciem form i narzędzi zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, z których nie ustala się oceny.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą
11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) ustalono ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem – § 55, ust 23.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem – § 55, ust 23.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem – § 55, ust 23.
19. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołuje zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
20. Ustalona przez komisję końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. W przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, w przypadku gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor może w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
22. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w wyjątkowych sytuacjach, egzamin przeprowadza się za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnej w formie zdalnej, dopuszczonej przez Ministerstwo, określonej w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich przepisów w formie i zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
23. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć do dyrektora szkoły podanie o egzamin poprawkowy nie później niż 2 dni przed ostatnią konferencją Rady Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego. W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej- podpisany skan dokumentu przesłanego do Dyrektora Szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego, rocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej
24. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W tym również w formie zdalnej jeśli egzamin przeprowadzany jest w warunkach okresowego, ograniczonego, funkcjonowania szkoły, także z użyciem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez Ministerstwo/ określonych w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wskazań z użyciem form i narzędzi zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
25. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
26. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
27. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 26 pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
28. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zatwierdzający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
29. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
30. 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.
31. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły i powtarza klasę.
32. Uwzględniając możliwości ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- 1) Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się; „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 60.

1. Obszary aktywności podlegające ocenianiu w klasach I – III obejmują:

- 1) rozumienie słowa mówionego, wypowiedzianie się
- 2) czytanie, odbiór tekstów literackich
- 3) pisanie oraz redagowanie zdań i wypowiedzi
- 4) umiejętności językowe
- 5) umiejętności matematyczne
- 6) treści przyrodniczo – społeczne
- 7) umiejętności artystyczne
- 8) sprawność fizyczną
- 9) zachowanie.

2. Ocenianie powinno:

- 1) dawać dziecku informacje o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu,
- 2) uwzględniać możliwości dziecka,
- 3) brać pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie jakiegoś zadania,
- 4) nie etykietować dzieci,
- 5) zachęcać do dalszej pracy, uświadamiać, że wysiłek się opłaca,
- 6) nie pełnić funkcji kary czy nagrody,
- 7) nie zawierać krytyki osoby,
- 8) uwzględniać postęp, jaki dokonał się w dziecku.

3. Oceniając postępy uczniów należy brać pod uwagę oprócz wiedzy:

- 1) wkład pracy dziecka,
- 2) efekt jaki on osiąga,
- 3) jego możliwości.

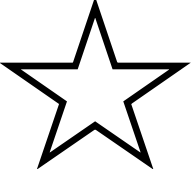
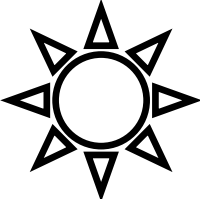
4. Sposoby oceniania:

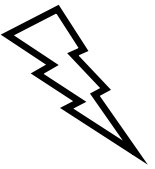
- 1) Ocena werbalna – ukierunkowywanie ucznia do osiągnięcia celu; Krótkie wyrażenia np. „Brawo”, „Wspaniale”, „Popracuj”, „Słabo”.
- 2) Ocena gestem i mimiką ;
- 3) Umowne symbole graficzne np. „Uśmiech”, „Słoneczko”, „Chmurka”/ich stosowanie pełni rolę wartościowania pracy ucznia/.
- 4) Ocena wyrażona w stopniu;
- 5) Ocena opisowa;

5. Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia.

1. Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.
2. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
 - sprawdziany
 - testy osiągnięć szkolnych
 - testy kompetencji

- karty pracy ucznia
 - karty sprawności ucznia
 - karty kontrolne zintegrowane
 - zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń
 - bieżącą obserwację ucznia. /Kierunki obserwacji wyznaczone są przez wymagania programowe określone w poszczególnych poziomach klas/.
3. W systemie oceniania bierzemy również pod uwagę:
- prace domowe
 - wytwory pracy ucznia
 - indywidualne i grupowe prace na lekcji
 - prace średnio i długoterminowe

Umowny znak graficzny	Motywacja słowna, symbol cyfrowy	Zakres wymagań
	<u>Celujaco</u> (6)	Uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych, posiada wiedzę i umiejętności określone przez podstawę programową, wykazuje się samodzielnością, rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, wykazuje ogromne zaangażowanie w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
	Bardzo dobrze (5)	Uczeń w większości spełnia wymagania określone przez podstawę programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych mu sytuacjach, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
	Dobrze (4)	Uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
	<u>Poprawnie</u> (3)	Uczeń ma problemy ze spełnieniem podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, posiada podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy nauczyciela, wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

	<u>Dopuszczajaco</u> (2)	Uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, osiągnął je przy dużej pomocy nauczyciela, niechętnie angażuje się w wywiązywanie z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
	<u>Niedostatecznie</u> (1)	Uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

Uczeń może poprawić tylko ocenę niedostateczną z materiału zapowiedzianego w terminie do 2 tygodni. Najwyższą oceną z poprawy może być ocena bardzo dobra.

Oceny bieżące s wystawione na podstawie norm procentowych:

100% - celujaco

99% - 90 % bardzo dobrze

89% - 70% dobrze

69% - 50% poprawnie

48% - 30% dopuszczajaco

29% - 0% - niedostatecznie

Przy analizie zakresu wymagań z wychowania fizycznego oraz edukacji plastycznej, technicznej i muzycznej należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. ZACHOWANIE – kryteria szczegółowe

1) Wywiązuje się z obowiązków ucznia.

- Uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne.
- Starannie przygotowuje się do zajęć.
- Sumiennie odrabia zadania domowe.
- Uzupełnia braki wynikające z nieobecności w szkole.
- Wykazuje aktywność podczas wszystkich zajęć.
- Rzetelnie wykonuje polecenia nauczycieli.
- Nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych.

h) Dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów itp.)

2) Postępuje z dobrem społeczności szkolnej.

- a) Aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
- b) Szanuje mienie szkolne oraz własność prywatną i cudzą.
- c) Pomaga w wykonaniu dekoracji.
- d) Uczestniczy w pracach samorządu klasowego oraz innych sekcjach ustalonych przez nauczyciela.
- e) Wywiązuje się z obowiązku dyżurnego.
- f) Pomaga kolegom w nauce, jak i w innych sprawach życiowych.
- g) Pracuje samodzielnie, nie ściąga i nie kłamie.

3) Dbą o honor i tradycje szkoły.

- a) Przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne, koncerty.
- b) Zachowuje powagę podczas ceremoniału szkolnego (wprowadzanie sztandaru, śpiewanie hymnu).
- c) Uważnie i w spokoju ogląda przedstawienia, inscenizacje, występy innych uczniów.

4) Dbą o piękno mowy ojczystej.

- a) Nie używa wulgaryzmów w języku mówionym i pisanym.
- b) Kulturalnie odpowiada na pytania nauczycieli i innych pracowników.
- c) Swoimi wypowiedziami nie sprawia przykrości innym osobom.
- d) Wita się w sposób akceptowany przez drugą osobę.

5) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

- a) W każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa.
- b) Reaguje na dostrzeżone objawy zła.
- c) Nie bije się i nie dokucza innym.
- d) Wyraża sprzeciw wobec przejawów chuligaństwa, arogancji i chamstwa.
- e) Nie stosuje aktów przemocy psychicznej i fizycznej.
- f) Jest zawsze czysty i stosownie ubrany.
- g) Nosi zmienne obuwie, odpowiedni strój gimnastyczny i na basen.

6) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.

- a) Przestrzega regulaminu wycieczek.
- b) Stosownie zachowuje się w teatrze, kinie, muzeum, podczas koncertów muzycznych itp.
- c) Zgodnie bawi się z rówieśnikami, nie przeszkadza innym w zabawie.
- d) Kulturalnie nawiązuje kontakt z nauczycielami.
- e) Używa zwrotów grzecznościowych.
- f) Dokonuje samooceny swojego zachowania.
- g) Panuje nad negatywnymi emocjami.

7) Okazuje szacunek innym osobom.

- a) Szanuje przekonania innych osób.
- b) Nie przerywa wypowiedzi i nie narzuca swojego zdania.
- c) Nie wyśmiewa się z kolegów i koleżanek oraz osób niepełnosprawnych.
- d) Nie obraża się na rówieśników i nauczycieli.
- e) Toleruje odmienność wyglądu i ubioru.

7.Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców przez nauczycieli,

o postępach uczniów w nauce i zachowaniu.

- 1) Na początku roku szkolnego rodzice otrzymują wymagania programowe, zgodnie z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia oraz na bieżąco otrzymują informacje o postępach swoich dzieci.
- 2) Na zakończenie każdego semestru, z miesięcznym wyprzedzeniem, rodzice otrzymują informację o uzyskaniu pozytywnej bądź negatywnej oceny postępów ucznia.
- 3) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
 - a) Ocena śródroczna jest przedstawiona w formie karty osiągnięć ucznia uwzględniającej wskazówki do dalszej pracy lub opisu osiągnięć.
 - b) Ocena roczna jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć ucznia na świadectwie.

Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania

§ 61.

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania podlegają ewaluacji.
2. Celem ewaluacji jest:
 - 1) doskonalenie zasad oceniania, jako elementu prawa wewnętrznego;
 - 2) podnoszenie jakości informacji o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia.
3. W procesie ewaluacji udział biorą:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) rodzice.
4. Ewaluację prowadzą:
 - 1) w odniesieniu do szkolnych zasad oceniania – zespół powoływany przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) w odniesieniu do zasad przedmiotowych – nauczyciele danego przedmiotu.
5. Metody ewaluacji:
 - 1) rozmowy i wywiady z nauczycielami, rodzicami i uczniami;
 - 2) ankiety;
 - 3) obserwacje zajęć, w trakcie, których dokonywane jest ocenianie.
6. Wewnętrzne Zasady Oceniania stanowią integralną część Statutu Szkoły.
7. Gwarantami realizacji rozwiązań WZO są dyrekcja szkoły i rada pedagogiczna.

Rozdział 7. Organizacja wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego

§ 62.

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, placówek realizujących zadania przystosowania uczniów do podjęcia pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców oraz innych organizacji pozarządowych i podmiotów środowiska lokalnego, które mają w swoich zadaniach działalność związaną z wykonywaniem zawodów.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów pracy, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
 - 6) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywać się będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

Rozdział 8. Uczniowie szkoły

§ 63.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
 - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;

- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
 - 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
 - 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) pomocy socjalnej;
 - 17) poszanowania przekonań religijnych;
 - 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
 - 19) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 20) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 21) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 22) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 23) najwyżej 2 pisemnych prac klasowych w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 w ciągu dnia;
 - 24) określenia terminu i zakresu pisemnych sprawdzianów wiadomości, zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 25) poprawy oceny niedostatecznej zgodnie z kryteriami przyjętymi w WZO;
 - 26) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji z przedmiotu odpowiednio:
 - a) dwa razy w ciągu okresu, jeśli dany przedmiot wypada dwa lub więcej razy w tygodniu;
 - b) raz w ciągu okresu, jeśli dany przedmiot wypada raz w tygodniu;
 - 27) niestawiania ocen niedostatecznych 13 - tego dnia każdego miesiąca;
 - 28) korzystania z przywileju „szczęśliwego numerka” losowanego każdego dnia przez przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego;
 - 29) nie dłuższego niż dwa tygodnie, okresu adaptacyjnego (tj. bez stawiania ocen niedostatecznych) dla uczniów klas pierwszych;
 - 30) tygodniowego „okresu ochronnego” (tzn. bez pytania i na uzupełnienie zaległości) w przypadku usprawiedliwionej, tygodniowej lub dłuższej nieobecności w szkole;
 - 31) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez szkołę z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, po wykorzystaniu wszystkich możliwości mediacji słownych, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni)

powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1)** aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2)** wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3)** rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4)** systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5)** dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
- 6)** dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7)** przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 8)** wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 9)** właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10)** dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 11)** przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 12)** dbanie o schludny wygląd, podczas akademii i innych uroczystości szkolnych nosić strój galowy (biało – czarny, białe – granatowy);
- 13)** przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie pobytu w szkole.
Ewentualne ich użycie jako pomocy dydaktycznej może odbywać się tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela.
- 14)** stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.
- 15)** Niedopuszczalne jest na terenie szkoły i poza nią:
 - a)** palenie tytoniu, również e-papierosów;
 - b)** picie alkoholu;
 - c)** używanie narkotyków;
 - d)** noszenie niebezpiecznych przedmiotów (np.: paralizatorów, broni, noża sprężynowego lub innych ostrych narzędzi), środków chemicznych stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia oraz atrap tych przedmiotów. W przypadku przyniesienia na teren szkoły w/w przedmiotów o fakcie tym zostanie powiadomiona policja.
- 16)** Niedopuszczalne jest noszenie:
 - a)** ekstrawaganckich fryzur oraz farbowanie włosów;
 - b)** rażącego, wyzywającego makijażu;
 - c)** ubioru odsłaniającego brzuch i intymne części ciała;
 - d)** kolczyków przez uczniów na terenie szkoły za wyjątkiem pojedynczych kolczyków w uszach noszonych przez dziewczyny;
 - e)** nakryć głowy w budynku szkolnym (zarówno w czasie przerw jak i zajęć lekcyjnych)
 - f)** emblematów klubów sportowych

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
 - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) w zależności od podmiotu przyznającego nagrodę, zastrzeżenia może złożyć zainteresowany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły;
 - 2) podmiot rozpatrujący zastrzeżenia zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy, w tym analizy uzasadnienia przyznania nagrody;
 - 3) w każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko.

§65.

1. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
2. W szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły
 - 4) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
 - 6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
 - 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
 - 8) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji .
4. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
 - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły oraz kiedy Szkoła wyczerpała wszystkie określone w statucie kary, a podjęte przez szkołę oddziaływania naprawcze zostały wyczerpane i nie przyniosły pozytywnych rezultatów.

- 4) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców(prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, który powołuje komisję odwoławczą od kary, w skład której wchodzi przedstawiciele organów Szkoły.
6. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od kary zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Zasady składania odwołania w tej formie ustala dyrektor szkoły.
7. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie pobytu w szkole, w tym bezwzględny zakaz nagrywania i fotografowania innych osób .
8. Ewentualne użycie powyższych urządzeń jest możliwe **za zgodą nauczyciela:**
 - a) jako pomoc dydaktyczna w czasie zajęć lekcyjnych,
 - b) w wyjątkowych wypadkach celem kontaktu z Rodzicami.
9. Nauczyciel, który zauważy ucznia korzystającego z telefonu, powinien go **upomnieć**.
10. Jeżeli uczeń nie dostosuje się do upomnienia i ponownie korzysta z telefonu otrzymuje **uwagę** do dziennika .
11. Uczeń posiadający powyżej 5 **uwag** za złamanie powyższych zasad nie może otrzymać oceny wyższej niż **poprawna** w danym okresie rozliczeniowym . (pkt 7 od 26.X 2022).
12. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców lub opiekuna nieletniego oraz nieletniego , zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1)pouczenia,
 - 2)ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3)przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4)przywrócenia stanu poprzedniego lub
 - 5)wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
13. Brak zgody wiąże się z konsekwencjami dla zainteresowanych – sprawę kieruje się do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.
14. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 66.

1. W szkole działa zespół ds. wolontariatu, w skład którego wchodzi członkowie rady pedagogicznej na zasadzie dobrowolności.
2. Zasady działalności w ramach wolontariatu określa odrębny regulamin .
3. Wszelka działalność uczniów w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny.
4. W każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.

§ 66a

W miarę możliwości oraz za zgodą dyrektora szkoły organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz innych narzędzi umożliwiających zdalną współpracę i działanie grupy wolontariatu.

Rozdział 9. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§ 67.

1. W Szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej ;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Uczniowi przysługuje zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu albo zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice, w przypadku gdy droga ucznia z domu do Szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka przekracza:
 - 1) 3 km - w przypadku uczniów klas I-IV szkoły podstawowej
 - 2) 4 km - w przypadku uczniów klas V-VIII szkoły podstawowej .
4. Uczniom niepełnosprawnym przysługuje zapewnienie bezpłatnego transportu do Szkoły i opieki w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu ucznia oraz jego opiekuna do Szkoły, na zasadach określonych w umowie, jeżeli dowożenie i opiekę zapewniają rodzice.
5. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. W sytuacji losowej, za zgodą dyrektora szkoły, na podstawie umowy, uczniowi lub jego rodzicom może zostać wypożyczony sprzęt elektroniczny, który umożliwi mu naukę z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod nauczania na odległość.

Rozdział 10 Rodzice w Szkole – zasady współpracy

§ 68.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) składania i przekazywania nauczycielom oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły.

§ 68 a

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, szkoła wspiera rodziców uczniów poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i technik umożliwiających nauczanie na odległość a także umożliwia we wskazanych przez dyrektora terminach i formach konsultacje, których celem jest wspieranie rodziców i uczniów.

Zmiany w Statucie Szkoły zostały wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29.08.2024r.