

**Zatwierdzony uchwałą
Rady Pedagogicznej nr 2/2024.25
z dnia 12 września 2024 r.**

**Statut
Szkoły Podstawowej Nr 1
im. Wojska Polskiego
w Świeciu**

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne – §1, §2, §3, §4	
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły – §5, §6	
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły – §7, §8, §9, §10, §11, §12	
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły – §13, §14, §15, §16, §17, §18, §19, §20, §21, §22, §23, §24	
ROZDZIAŁ 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły – §25, §26, §27, §28, §29	
ROZDZIAŁ 6 Bezpieczeństwo uczniów – §30, §31.....	
ROZDZIAŁ 7 Zasady prowadzenia zajęć na odległość w czasie zawieszenia zajęć w szkole - §32.....	
ROZDZIAŁ 8 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego – §33, §34, §35, §36, §37, §38, §39, §40, §41, §42, §43, §44, §45.....	
s. 32	
ROZDZIAŁ 9 Uczniowie szkoły – §46, §47.....	
ROZDZIAŁ 10 Ceremoniał szkoły – §48.....	
ROZDZIAŁ 11 Postanowienia końcowe – §49.....	

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami);
- 4) Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- 6) Innych aktów prawnych.

§2

Ilekcroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wojska Polskiego z siedzibą w Świeciu przy ulicy Sienkiewicza 3;
- 2) Oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Świeciu;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Świeciu;
- 5) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Świeciu;
- 7) Uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole lub grupę wychowawczą;
- 10) Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Świeciu;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty;

- 12) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Świecie z siedzibą w Świeciu ul. Wojska Polskiego 124;
- 13) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr 204/17 Rady Miejskiej w Świeciu z dnia 26 stycznia 2017 r.
2. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego ma swoją siedzibę w Świeciu przy ul. Sienkiewicza 3.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Świecie z siedzibą ul. Wojska Polskiego 124 w Świeciu.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego w Świeciu”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
6. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Ośrodek Oświaty i Wychowania w Świeciu.

§4

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego w Świeciu”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego w Świeciu, ul. Sienkiewicza 3, Świecie”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.
Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami, zainteresowaniami i możliwościami, w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 2) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania, czytania i pisania, nabywania umiejętności matematycznych i informatycznych i posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 3) zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia;
- 4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i umożliwiających kontynuację nauki na dalszym etapie kształcenia;
- 5) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących,
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia;
- 7) rozwija i rozbudza wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 8) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 11) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) kształtuje świadomość proekologiczną;
- 14) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 15) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 16) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 17) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 18) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 19) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 6

1. Cele wymienione w § 5, szkoła realizuje poprzez podejmowanie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - b) realizację podstawy programowej,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych i dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 2) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;

- 3) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- 5) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży;
- 6) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem;
- 7) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego Regulaminu i harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- 8) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku oraz na boisku szkolnym;
- 9) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 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) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

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 oraz 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 tymczasowo nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

§ 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor, jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy 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;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora;
- 6) szkolny zestaw programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 7) dodatkowe dni wolne od zajęć.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
9. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców, należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) typowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
6. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem służbowego adresu email,
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
7. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Organami Samorządu Uczniowskiego są Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego oraz Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

§ 12

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Przewodniczącego lub Radę Samorządu Uczniowskiego.
4. Rada Rodziców i Przewodniczący lub Rada Samorządu Uczniowskiego przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły.
8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
 - 1) Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicami ucznia;

4) sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami lub między nauczycielami a rodzicami, powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez wychowawcę;

5) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów działających w szkole;

6) wszelkie konflikty powinny być rozstrzygane na zasadach wzajemnego poszanowania stron i z zachowaniem zasady obiektywizmu;

7) zasadniczym celem działań rozjemczych jest doprowadzenie do porozumienia stron.

11. Procedury rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:

1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy,

b) Dyrektor szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy, wydając decyzję w tej sprawie,

c) od decyzji Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę, odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania decyzji;

2) konflikty pomiędzy nauczycielami:

a) postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły,

b) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;

3) konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron, w zależności od zakresu kompetencji, organ prowadzący szkołę lub sprawujący nadzór pedagogiczny;

4) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

a) postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły,

b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia odwołania w ciągu 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

12. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkolnej.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 13

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: koniec pierwszego okresu następuje w dniu posiedzenia plenarnego Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji.

2) początek drugiego okresu następuje w następnym dniu po plenarnym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i kończy w ostatnim dniu nauki danego roku szkolnego.

3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) plan pracy szkoły.
4. Dyrektor opracowuje plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe cele i zadania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
7. Zasady tworzenia, treści i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
8. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, dokumentujący zajęcia lekcyjne ujęte w planie nauczania na dany rok szkolny.
9. Dla zajęć logopedycznych i planu pracy psychologa prowadzi się dziennik w wersji papierowej.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczęszczają na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania. Liczba uczniów w oddziałach klas IV - VI powinna wynosić nie więcej niż 30 uczniów, a w oddziałach klas I – III nie więcej niż 25 uczniów.
2. W Szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne. Zasady tworzenia oddziałów integracyjnych regulują odrębne przepisy.
3. Oddział klasowy dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych, gdy liczba uczniów w oddziale jest większa niż 24.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
8. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci 6-letnie i te dzieci 7-letnie, którym odroczone obowiązek szkolny, zamieszkałe na terenie gminy, zgodnie z zasadami i harmonogramem określonym przez organ prowadzący szkołę. Do oddziału przedszkolnego mogą być też przyjęte dzieci 5-letnie, jeżeli w oddziale są wolne miejsca.
9. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.

10. Oddział przedszkolny w szkole podstawowej zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa. Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
11. Nauczyciele uczący w oddziale przedszkolnym wspierają rodziców w działaniach wychowawczych oraz pomagają w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka.
12. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom szkoły, możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych i pracowni komputerowych;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki;
 - 5) gabinetu pielęgniarki;
 - 6) sali gimnastycznej, boisk i urządzeń sportowo - rekreacyjnych.

§ 15

1. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów dzieci 7-letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły. Jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
4. O przyjęciu uczniów do szkoły decyduje Dyrektor.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko 6-letnie, jeżeli w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole korzystało z wychowania przedszkolnego. Jeżeli dziecko 6-letnie nie uczęszczało do przedszkola niezbędna jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
6. W przypadkach uzasadnionych rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone dwukrotnie, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Przez uczęszczanie do szkoły uczeń spełnia obowiązek szkolny.

9. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor szkoły w stosunku do dzieci w obwodzie szkoły.
10. Organ prowadzący szkołę zapewnia warunki do realizacji obowiązku szkolnego.
11. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem ucznia do szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
12. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 16

1. Dla uczniów klas I – III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Przyjęcie do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia dziecka przez jego rodziców.
4. Czas przebywania ucznia w świetlicy jest określony przez rodziców w uzgodnieniu z opiekunem świetlicy.
5. Prawa i obowiązki ucznia przebywającego w świetlicy określa Regulamin Świetlicy jako akt wewnętrzny szkoły.
6. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami oraz środowiskiem lokalnym szkoły;
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 6) rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej,
 - 7) tworzenie warunków do nauki, odrabiania lekcji i wypoczynku.

§ 17

1. 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.

§ 18

1. W szkole prowadzona jest biblioteka, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. W bibliotece szkolnej stworzone są warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
 - 2) wykorzystanie narzędzi multimedialnych w procesie edukacji;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczko – informacyjnego uczniów.
4. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa Regulamin Biblioteki.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.
6. Organizacja pracy biblioteki prowadzona jest według harmonogramu przygotowanego przed rozpoczęciem roku szkolnego.
7. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza mają wymiar:
 - 1) w aspekcie pedagogicznym
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - d) służenie poradą w kwestii wyborów czytelniczych,
 - e) informowanie uczniów, nauczycieli i rodziców o nowościach wydawniczych,
 - f) sporządzanie wykazu obowiązujących lektur szkolnych,
 - g) prowadzenie analizy czytelnictwa pod kątem zainteresowań w celu właściwego wzbogacenia księgozbioru,
 - h) organizowanie wizualnej promocji książek,
 - i) współpraca z wychowawcami i nauczycielami w zakresie czytelnictwa uczniów,
 - j) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - k) prowadzenie lekcji bibliotecznych, organizacja konkursów, realizacja projektów
 - l) inspirowanie do pracy „aktywu bibliotecznego”.
 - 2) w aspekcie techniczno – organizacyjnym
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - c) opracowanie zbiorów,
 - d) dokonywanie selekcji i konserwacji zbiorów,
 - e) prowadzenie dziennika biblioteki, zapisu wypożyczeń, statystyki dziennej,
 - f) opracowanie planów pracy, sprawozdań, harmonogramu lekcji bibliotecznych,

- g) zajmowanie się prenumeratą czasopism,
 - h) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
9. Biblioteka współpracuje na bieżąco z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz z innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie:
- 1) z Dyrekcją szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy, ustalania budżetu;
 - 2) z samorządem uczniowskim w zakresie organizacji pracy i życia kulturalnego szkoły i biblioteki;
 - 3) z wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania zainteresowań czytelniczych, kształcenia nawyków czytelniczych;
 - 4) z nauczycielami przedmiotów w zakresie organizacji zajęć bibliotecznych, udostępniania materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe, organizacji wspólnych przedsięwzięć, popularyzacji literatury pedagogicznej, metodycznej, narzędzi edukacyjnych;
 - 5) z rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej, udostępniania zbiorów, organizacji imprez środowiskowych;
 - 6) z uczniami w zakresie udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami, poradnictwa, organizacji imprez i konkursów, pomocy w wyszukiwaniu informacji;
 - 7) z innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych innych zajęć edukacyjnych, kulturalnych.

§ 19

1. W szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w ramach których:
- 1) odbywa się systematyczna diagnoza wychowawcza w ramach zapotrzebowania uczniów na takie informacje,
 - 2) gromadzi się i udostępnia informacje z zakresu oferty szkół z regionu,
 - 3) doradca zawodowy współpracuje z wychowawcami oraz nauczycielami w ramach wsparcia merytorycznego.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmym;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§20

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
5. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, lecz nie wliczana jest do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie mają prawo do zwolnienia z zajęć edukacyjnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Szkoła nie jest zwolniona z funkcji opiekuńczo-wychowawczej podczas trwania rekolekcji.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
8. Jeżeli religia/etyka jest pierwszą lub ostatnią lekcją danej klasy to uczeń, o którym mowa w ust. 7, na pisemną prośbę rodzica przychodzi później do Szkoły lub zwolniony jest wcześniej do domu.

§ 21

1. Dla wszystkich uczniów, począwszy od klasy IV, organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły - w formie pisemnej - rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Jeżeli zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” są pierwszą lub ostatnią lekcją danej klasy to uczeń, o którym mowa w ust. 4, na pisemną prośbę rodzica przychodzi później do szkoły lub zwolniony jest wcześniej do domu.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
7. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” będzie odnotowany na świadectwie szkolnym promocyjnym lub ukończenia szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. W szkole udziela się pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom.
2. Celem pomocy udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się oraz korygowanie braków w opanowaniu podstaw programowych, w szczególności poprzez :
 - 1) kierowanie uczniów napotyających poważne trudności w nauce i w zachowaniu do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu ustalenia diagnozy i opracowania przez tę placówkę wskazań dla szkoły i rodziców co do dalszej pracy z dzieckiem i form pomocy dla niego;

- 2) organizację oraz włączanie uczniów do zajęć specjalistycznych, wskazanych odrębnymi przepisami;
- 3) umożliwianie rozwoju uzdolnień, talentów i zainteresowań uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami rozwojowymi oraz z oczekiwaniami uczniów i rodziców.
3. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) rozpoznawanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych zainteresowań i uzdolnień;
 2. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista, za zgodą rodzica, udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę klasy i Dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału i Dyrektor szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb - z innymi szkołami, poradniami, oraz podmiotami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.
9. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania oraz zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach.
10. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje

do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, podczas zebrań z rodzicami i spotkań indywidualnych.

14. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor szkoły, który w określonych przepisami przypadkach, zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

16. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia.

17. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

19. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

20. Zajęcia rewalidacyjne uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 23

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań ogólnoszkolnych i konsultacyjnych;
 - 2) informacje w dzienniku elektronicznym;
 - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają, w szczególności prawo rodziców do:
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania trudności;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, i inne pomoce;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

§ 24

1. W szkole może działać wolontariat szkolny.
2. Cele i założenia wolontariatu szkolnego to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród dzieci postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;

- 8) ukazywanie dzieciom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań dzieci.
3. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 5. Wolontariat szkolny wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
 6. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 25

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni.
2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej uczniów.
4. Zakres zadań nauczyciela jest następujący:
 - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi powierzono mu pieczę, odpowiada służbowo przed władzami szkoły (ewentualnie cywilnie lub karnie) za tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na prowadzonych przez siebie lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych i w czasie wyznaczonych mu dyżurów,
 - 2) czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu, informuje wychowawcę klasy, rodziców o wynikach nauki swoich uczniów,
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia i traktuje wszystkich uczniów, decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów,

- 5) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie możliwości uczniów i ich potrzeb, kontaktuje się w tych kwestiach z pedagogiem szkolnym, wychowawcą i rodzicami uczniów,
 - 6) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole, dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami i przez instytucje wspomagające szkołę, wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 - 7) zobowiązany jest do uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych,
 - 8) udziela informacji zwrotnej uczniom i ich rodzicom na temat mocnych i słabych stron oraz wskazuje kierunki dalszej pracy.
- 5) Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 26

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Wicedyrektora powołuje Dyrektor szkoły przy uwzględnieniu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej

2. Wicedyrektor szkoły:

- 1) zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności;
- 2) współtworzy plany pracy szkoły oraz czuwa nad jego realizacją;
- 3) współpracuje z Dyrektorem podczas organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
- 4) bierze udział w tworzeniu planu nadzoru pedagogicznego i jego realizacji, zwłaszcza w zakresie pomiaru dydaktycznego i określaniu osiągnięć i niepowodzeń dydaktycznych uczniów;
- 5) nadzoruje organizację i przebieg konkursów przedmiotowych;
- 6) sporządza dokumenty z zakresu organizacji pracy szkoły;
- 7) inicjuje i nadzoruje prace w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole, w szczególności:
 - sprawuje nadzór nad pełnieniem dyżurów nauczycieli w czasie przerw;
 - przeprowadza bieżącą i okresową kontrolę dokumentacji pedagogicznej i administracyjnej uczniów (dzienniki lekcyjne, księga ewidencji, księgi uczniów, arkusze ocen);
 - sprawuje nadzór nad klasyfikacją, przygotowuje sprawozdania z klasyfikacji;
 - współuczestniczy w podejmowaniu decyzji w sprawie zatrudnienia, awansowania i zwalniania, przyznawania premii, dodatku motywacyjnego, nagród i kar pracownikom szkoły;
 - sporządza tygodniowy plan zajęć,
 - rozlicza czas pracy nauczycieli;
- 11) realizuje inne czynności wynikające z zarządzeń lub zadań zleconych przez Dyrektora.

Dyrektor zatrudnia w szkole pedagoga. Zadania pedagoga szkolnego są następujące:

- a. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,

- c. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień,
- e. prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

4) Dyrektor zatrudnia w szkole doradcę zawodowego. Zadania doradcy zawodowego są następujące:

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

16a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

5) Dyrektor zatrudnia w szkole logopedę. Zadania logopedy są następujące:

- a. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- b. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- c. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- d. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - i. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.

8. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

9. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 27

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności wybór programów nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych dla danego oddziału w danym roku szkolnym.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
3. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli;
 - 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania;
 - 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposoby prowadzenia pomiaru dydaktycznego;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
 - 7) dzielenie się nauczycieli wchodzących w skład zespołów swoimi doświadczeniami i wypracowanymi koncepcjami w ramach tych struktur;
 - 8) opracowanie projektu programu wychowawczo – profilaktycznego oraz ich monitorowanie;
 - 9) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów.

§ 28

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dąży się do tego, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów, dążenie do tego, aby uczniowie jego klasy stali się grupą samowychowania i samorządności;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w pkt. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny z wychowawcą;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania sytuacji dziecka w rodzinie,
 - b) ustalenia zakresu i charakteru potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
 - c) dokonywania wzajemnej wymiany informacji o dzieciach, głównie dla wytyczenia jednolitej linii oddziaływań wychowawczych,
 - 6) współdziała z rodzicami w zakresie wspomagania ich oddziaływań wychowawczych oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 7) włącza rodziców w życie klasy i szkoły;
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, możliwości i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 9) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku konieczności objęcia ucznia tą pomocą.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej oraz psychologicznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, naukowych, specjalistycznych.

§ 29

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
 - 1) intendent;
 - 2) sekretarka;
 - 3) woźny;
 - 4) sprzątaczką;
 - 5) kucharz,
 - 6) pomoc kuchenna,
 - 7) pomoc nauczyciela.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo uczniów

§ 30

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżury nauczycieli ustalone są zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 1 in. Wojska Polskiego w Świeciu przed rozpoczęciem każdego okresu, według grafiku z wyznaczeniem konkretnego czasu dyżurowania jak i „rejonu” dyżurowania tak w budynku szkoły, jak i na boisku szkolnym.
5. Ilość dyżurów jest proporcjonalna do ilości przepracowanych przez nauczyciela godzin dydaktycznych.
6. Za nauczycieli nieobecnych wyznaczone są dyżury zastępcze wywieszane na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.
7. Dyżur pierwszy rozpoczyna się 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi.
8. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel dyżurujący w danym rejonie.
9. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej poza terenem szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce poza terenem szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniówWychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
- 5) Nauczyciel oraz inny pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
- 6) Nauczyciel oraz inny pracownik szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie

celu pobytu na terenie szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.

- 7) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 31

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców w dzienniku elektronicznym i osobistym odebraniu ucznia ze szkoły przez rodzica/prawnego opiekuna prawnego/inną pełnoletnią osobę wyznaczoną przez rodzica/opiekuna prawnego. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o odebranie dziecka.
5. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

Rozdział 7

§ 32

Zasady prowadzenia nauczania na odległość w czasie zawieszenia zajęć w szkole.

1. Zajęcia w Szkole Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Świeciu mogą być zawieszane w razie wystąpienia:
 - zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - zagrożenia związanego z **sytuacją epidemiologiczną**,
 - innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na czas dłuższy, niż dwa dni, Dyrektor Szkoły wydaje stosowne zarządzenie określające czas zawieszenia zajęć, nie później, niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Dyrektor Szkoły może odstąpić od organizacji nauki zdalnej za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę dotychczasowe doświadczenie oraz zgłaszane do tej pory problemy, pomysły i nowe rozwiązania przez nauczycieli, rodziców i uczniów, w celu zapewnienia odpowiedniej jakości kształcenia na odległość, m.in.:
 - 1) ustalenie skutecznych sposobów komunikacji z rodzicami uczniów;
 - 2) zaplanowanie równomiernego obciążenia ucznia zajęciami w danym dniu;
 - 3) uwzględnienie możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) ograniczenia wynikające z sytuacji ucznia w środowisku domowym (np. warunki techniczne, dostęp do internetu).
5. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe. Nieobecności dziecka rodzic zobowiązany jest usprawiedliwiać u nauczyciela, bądź wychowawcy.
6. Nauczanie zdalne może być prowadzone w oparciu o:
 - platformę edukacyjną Microsoft Teams
 - materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
 - dziennik elektroniczny Librus,
 - materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - inne sposoby i materiały dostosowane do specyfiki przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
7. Podczas realizacji nauczania zdalnego ważne jest zachowanie ustalonych przez nauczycieli zasad, kulturalne słownictwo i odpowiedni ubiór podczas lekcji on-line oraz zachowanie ciszy i spokoju w czasie trwającej lekcji, niewłączanie się domowników do wypowiedzi ucznia.
8. Podczas realizacji nauczania zdalnego ważne jest zachowanie zasad bezpiecznego korzystania z komputerów, internetu i innych urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
9. Wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej z każdym uczniem – informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danej klasie.
10. Lekcje są realizowane wg tygodniowego planu zajęć, zachowując ramy czasowe poszczególnych lekcji. Planowane sprawdziany również muszą odbywać się w czasie rzeczywistym lekcji.
11. Dopuszcza się wyłączenie kamery przez nauczyciela, można pracować on-line bez swojego wizerunku będąc w interakcji z uczniami. Uczniowie mają obowiązek być widocznymi. Nauczyciel może pozwolić im na wyłączenie kamery. Nauczyciel decyduje

o dopuszczeniu uczniów do głosu. Mikrofon w czasie zajęć powinien być wyłączony. Uczestnik zajęć może włączyć mikrofon, gdy zostanie poproszony przez nauczyciela o zabranie głosu.

12. Nauczyciel określa termin w jakich godzinach i jakiej formie jest dostępny dla swoich uczniów w ramach godziny dostępności.

13. Zajęcia rewalidacyjne mogą odbywać się w szkole. Nauczyciel ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi termin zajęć rewalidacyjnych. Ze względu na zachowanie warunków bezpieczeństwa, można zorganizować dwugodzinne spotkania.

14. W czasie trwania lekcji on-line oraz użytkowania platform edukacyjnych, obowiązuje całkowity i bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania lub utrwalania prowadzonej lekcji oraz biorących w niej udział nauczycieli, uczennic i uczniów. Zakaz dotyczy zarówno opcji nagrywania z poziomu platformy, przez którą jest prowadzona lekcja on-line, jak i za pomocą innych narzędzi. Zakaz dotyczy również fotografowania lub utrwalania w inny sposób konwersacji grup. Utrwalanie, wykorzystanie cudzego wizerunku bez jego zgody, jest złamaniem prawa i skutkuje podjęciem stosowych działań zgodnie z art. 4 ust.2 RODO.

15. Psycholog i pedagog szkolny udzielają wsparcia psychologiczno - pedagogicznego rodzicom i uczniom poprzez dziennik elektroniczny oraz rozmowy telefoniczne. Inicjują i prowadzą działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych - w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.

16. W czasie zdalnego nauczania nauczyciele świetlicy przesyłają rodzicom raz w tygodniu w formie elektronicznej propozycje, które mogą urozmaicić spędzanie czasu wolnego przez dzieci.

Rozdział 8

Szczegółowe Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego

§33

1. Celem Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania jest w szczególności:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji;
 - 6) postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Do zadań Wewnętrznych Zasad Oceniania, należą w szczególności:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o zachowaniu oraz postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§34

1. Ocenianie osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyżej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zapoznania się z wymaganiami na poszczególne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w czasie indywidualnych spotkań konsultacyjnych z nauczycielami.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
5. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zasady oceniania zachowania są udostępniane do wglądu uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli i wychowawców na terenie szkoły.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena z dodatkowych

zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę (ustnie, w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych - przedstawiając rozpoznany poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania; w przypadku oceny zachowania – przedstawiając rozpoznany stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły w stosunku do określonych w WZO kryteriów ocen zachowania)
11. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej . W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie tego orzeczenia.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i zajęć technicznych nauczyciele w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Nauczyciele wychowania fizycznego biorą również pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego/zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku opinii lekarza o ograniczonej możliwości wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii.

§35

Szczegółowe zasady i tryb ustalania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w klasach I – III.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uczniów są ocenami opisowymi.
2. 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 dalej się uczyć.

§ 36

Szczegółowe zasady i tryb ustalania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII

1. W ocenianiu bieżącym i ustalaniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ustala się następującą skalę:
 - stopień celujący: 6
 - stopień bardzo dobry: 5 (5+ , 5-)
 - stopień dobry: 4 (4+ , 4-)
 - stopień dostateczny: 3 (3+ , 3-)
 - stopień dopuszczający: 2 (2+ , 2-)
 - stopień niedostateczny: 1 (1+)
 - Dopuszcza się symbol JN oznaczający jeszcze nie potrafisz
2. 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 dalej się uczyć. Poszczególne oceny bieżące mają wpływ na ustalanie oceny klasyfikacyjnej. Decydujące znaczenie mają oceny ze sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych, odpowiedzi ustnej. Pozostałe oceny mają charakter pomocniczy.
W bieżącym ocenianiu ustala się:
 - 1) formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz zaangażowania i aktywności uczniów: odpowiedzi ustne, prace pisemne, testy, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe dla chętnych uczniów, prace dodatkowe, różne formy pracy na lekcji, opracowania, wytwory prac uczniowskich, sprawdziany praktyczne;
 - 2) zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności:
 - a) w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie; prace klasowe muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) przez pracę klasową rozumie się pisemne sprawdzenie materiału, obejmującego więcej niż dwa ostatnie tematy i wpisane do dziennika elektronicznego.

- c) sprawdzenie wiadomości z ostatnich tematów nie jest pracą klasową ani powtórką i może się odbywać pisemnie lub ustnie bez zapowiedzi,
- d) pracą klasową nie jest też i może się odbywać bez zapowiedzi:
- sprawdzian wiadomości ortograficznych (dyktando),
 - sprawdzian znajomości lektury wyznaczonej na dany dzień do omówienia na lekcji,
- 3) terminy zwrotu prac klasowych i sprawdzianów:
- a) omówienie i poprawa ocenionych prac klasowych powinny odbyć się na lekcji danego przedmiotu najpóźniej ciągu 2 tygodni od czasu ich napisania, a sprawdzianów – najpóźniej w ciągu 1 tygodnia,
 - b) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom),
- 4) prawa uczniów do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych:
- a) uczeń ma prawo nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych dwa razy w półroczu.
- 5) zasady i sposób poprawiania niekorzystnych wyników:
 Uczeń ma prawo w ciągu 2 tygodni od otrzymania oceny niekorzystnej dla siebie z pracy klasowej lub sprawdzianu poprawić ją, w formie uzgodnionej z nauczycielem. Nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą z danej pracy.
- 6) W ocenianiu bieżącym prac pisemnych przyjmuje się następującą skalę procentową:

98% - 100%	cel
91% - 97%	bdb
76% - 90%	db
60% - 75%	dst
40% - 59%	dop
0% - 39%	ndst

3. Nauczyciele i wychowawcy gromadzą informacje o uczniu i jego osiągnięciach za pomocą następujących narzędzi:
 dziennik elektroniczny, teczka wychowawcy, arkusz ocen.
4. Sposób powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów:
- 1) indywidualne spotkania konsultacyjne;
 - 2) zebrania z rodzicami;
 - 3) pisemne informacje o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach negatywnych z zajęć edukacyjnych i ocenach nieodpowiednich lub nagannych zachowania podawane są na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
 - 4) informacje o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenach zachowania podawane są na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone są w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący: 6
 - 2) stopień bardzo dobry: 5
 - 3) stopień dobry: 4
 - 4) stopień dostateczny: 3
 - 5) stopień dopuszczający: 2
 - 6) stopień niedostateczny: 1
- Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w podpunktach od 1) do 5).
- Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w podpunkcie 6).
6. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych obejmuje rozpoznany poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności zdobytych w ciągu danego roku szkolnego. Przewidywana ocena klasyfikacyjna może ulec podwyższeniu lub obniżeniu.

§37

Kryteria ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII

1. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej i programie nauczania przedmiotu danej klasy. Samodzielnie i twórczo rozwija własne umiejętności i uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu najtrudniejszych problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje innowacyjne podejście, proponuje nietypowe rozwiązania lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów wojewódzkich (regionalnych albo krajowych) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej i programie nauczania przedmiotu danej klasy oraz sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową i programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie pozwalającym na poprawne stosowanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie (wykonywanie) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania

- w danej klasie, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela .
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma poważne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje (wykonuje) często przy pomocy nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który ma poważne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, które uniemożliwiają mu zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 38

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie pisemnej.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (może to być nauczyciel z innej szkoły podstawowej).
5. 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 (może być to nauczyciel z innej szkoły).

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 39

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, uczeń 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 oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą. Egzamin przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego,

plastyki, muzyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

6. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą oraz dla 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 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany jest egzamin.
9. Przewodniczący komisji ustala z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
 11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego udostępniana jest do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
 14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna.
 15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena negatywna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 40

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 4 podpunkt 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, może to być nauczyciel zatrudniony w innej szkole.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego udostępniona jest do wglądu uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) na terenie szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu II etapu kształcenia promować ucznia, który nie zdał egzaminu

poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia tego egzaminu, w formie pisemnej, do dyrektora szkoły.

§ 41

Warunki i tryb uzyskania wyższej, niż wystawiona rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z wystawioną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez nauczyciela przedmiotu, zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z wystawioną oceną (ocenami). Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice, jeżeli uczeń spełnia następujące warunki:
 - a) jego frekwencja na zajęciach przedmiotu jest nie niższa niż 70 (z wyjątkiem długotrwałej choroby)
 - b) brał udział w większości zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - c) korzystał z większości form prac dodatkowych przygotowanych przez nauczyciela.
3. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. We wniosku rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
5. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych, dla których rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń – wpłynięcia do Szkoły pisemnego wniosku rodziców ucznia.
6. Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych od wpłynięcia wniosku informuje na piśmie rodziców ucznia o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu sprawdzającego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) sprawdzające;

6) ustaloną ostateczną ocenę.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

10. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 42

Tryb i zasady ustalania oceny zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) ocenę kolegów i koleżanek z klasy;
 - 3) ocenę nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) opinię środowiska.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas IV -VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
4. Ostateczną decyzję w sprawie oceny końcowej podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje opinię w sprawie karnego obniżenia oceny z zachowania ucznia który:
 - a) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych;
 - b) świadomie łamie normy obowiązujące w szkole;
 - c) wchodzi w konflikt z prawem;
 - d) wywiera negatywny wpływ na rówieśników.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I-III są ocenami opisowymi.
7. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń , który:
 - 1) jest taktowny, w rozmowach zachowuje kulturę słowa i nie używa wulgaryzmów;

- 2) szanuje mienie szkolne, własność swoją i cudzą;
 - 3) szanuje symbole szkolne i narodowe;
 - 4) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - 5) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 6) właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 7) ubiera się adekwatnie do sytuacji;
 - 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, prawidłowo reaguje na zaistniałe zagrożenia;
- 9) przestrzega zasad statutu szkoły.

bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, oraz:

- 1) cechuje go wysoka kultura osobista i dbałość o piękno mowy ojczystej, godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 2) pomaga kolegom w nauce i w rozwiązywaniu innych problemów szkolnych;
- 3) systematycznie i pilnie przygotowuje się do zajęć szkolnych, uzyskuje możliwie jak najwyższe wyniki, adekwatne do swoich możliwości;
- 4) jest grzeczny i uprzejmy, na co dzień okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom, kolegom i innym osobom;
- 5) przejawia troskę o mienie szkolne i środowisko naturalne;
- 6) dba o honor i tradycje szkoły;
- 7) bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły.

wzorowe otrzymuje uczeń, który w sposób szczególny spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, oraz:

- 1) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, godnie reprezentuje szkołę w środowisku (konkursy, zawody);
- 2) wychodzi z inicjatywą pomocy kolegom w nauce i w rozwiązywaniu innych problemów szkolnych;
- 3) cechuje go życzliwość w stosunku do otoczenia;
- 4) jego postawa stanowi wzór dla wszystkich kolegów i koleżanek.

poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) podporządkowuje się ogólnie przyjętym zasadom współżycia społecznego;
- 2) na ogół przestrzega zasad statutu szkoły;
- 3) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 4) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, koleżankom, kolegom i innym osobom;
- 5) respektuje zasady bezpieczeństwa;
- 6) stara się być grzeczny i uprzejmy na co dzień.

nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) często łamie statut szkoły;

- 2) świadomie nie przestrzega ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego w relacjach z rówieśnikami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) dopuszcza się zachowań agresywnych;
- 4) dopuszcza się niszczenia lub przywłaszczania mienia szkoły lub kolegów;
- 5) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu, bezpieczeństwu swojemu i innych (np. przynosi do szkoły materiały pirotechniczne, szkodliwe substancje, używki ...);
- 6) swoją postawą i zachowaniem destrukcyjnie wpływa na kolegów.

naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną;
 - 2) swoim zachowaniem zagraża życiu i zdrowiu innych;
 - 3) demoralizująco wpływa na kolegów;
 - 4) popadł w konflikt z prawem – udowodniono mu kradzież, chuligaństwo lub inne czyny karalne.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, nauczyciele uwzględniają 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.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie pisemnej do dyrektora szkoły. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;

- 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§43

Zasady klasyfikowania uczniów

1. Ustala się dwa terminy klasyfikacji uczniów:
 - a) Klasyfikacja śródroczna – styczeń
 - b) Klasyfikacja roczna – czerwiec.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej oceny zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowani
5. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 44

Promocja do klasy programowo wyższej

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów)

oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej rada pedagogiczna może promować ucznia klasy I – III również w ciągu roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem pkt 6.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 45

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 9

Uczniowie szkoły

§ 46

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) prywatności – nieingerowania w sferę życia prywatnego czy rodzinnego;
 - 5) ochrony przed dyskryminacją ze względu na rasę, płeć, wyznawaną religię, status majątkowy czy niepełnosprawność;
 - 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) poszukiwania i otrzymywania informacji;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność w szkole;
 - 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Korzystanie z praw nie może naruszać praw i godności innych osób.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia ma on prawo złożyć skargę do Dyrektora szkoły w formie pisemnej lub ustnej. Może to uczynić również za pośrednictwem rodzica, wychowawcy lub pedagoga.
4. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia do szkoły napojów energetycznych i ich spożywania na terenie szkoły.
5. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz przestrzegania ustalonych zasad porządkowych i zawartych kontraktów;
 - 2) właściwego zachowania się, przestrzegania zasad kultury współżycia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców/ opiekunów prawnych ucznia w ciągu czterech dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły. Jeżeli zachodzi wątpliwość związana z nieobecnością ucznia, podanym przez rodziców/opiekunów prawnych, decyzję o usprawiedliwieniu tej nieobecności podejmuje wychowawca.

- 4) dbania o schludny wygląd, ubierania się w sposób niewyzywający, umożliwiający bezpieczne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i nieprezentujący symboli powszechnie uznanych za obraźliwe lub naruszające poczucie godności innych osób.
- 5) w wyznaczone dni uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy: biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/spodnie;
- 6) dbania o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) Znać zasady dotyczące telefonów komórkowych na terenie szkoły:
 1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
 2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
 3. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, smartfonów podczas pobytu ucznia w szkole, bez zgody nauczyciela.
 4. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego podczas lekcji lub przerwy. Musi jednak wcześniej uprzedzić o tym nauczyciela.
- 8) dbania o powierzone podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

§ 47

1. W szkole stosuje się wobec uczniów system nagradzania oraz stosowania kar. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, grupa uczniów lub zespół klasowy.
2. Nagroda może być przyznana za:
 - 1) bardzo rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 2) wzorową postawę i godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 3) bardzo wysokie wyniki w nauce i zachowaniu;
 - 4) wysoki stopień uspołecznienia i odpowiedzialności za klasę;
 - 5) pełnienie twórczej roli współgospodarza szkoły, inicjatywę, przedsiębiorczość w zakresie organizacji życia klasy i szkoły;
 - 6) wybitne osiągnięcia pozalekcyjne;
 - 7) działania o charakterze humanitarnym.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy, opiekuna samorządu uczniowskiego, Dyrektora szkoły, wyrażona uczniowi w relacji indywidualnej, na forum klasy bądź na forum szkoły;
 - 2) list pochwalny dla ucznia, list gratulacyjny dla rodziców;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
4. W szkole kara może być zastosowana wobec ucznia za:
 - 1) łamanie zasad współżycia społecznego w szkole;
 - 2) nieprzestrzeganie regulaminu szkoły bądź regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - 3) niespektowanie poleceń wychowawcy, nauczycieli i zarządzeń władz szkoły;
 - 4) łamanie norm porządku publicznego (stwierdzone orzeczeniem sądu, decyzjami innych organów porządkowych).

5. W szkole stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę, Dyrektora szkoły;
 - 2) wykonywanie prac porządkowych na terenie szkoły pod nadzorem pracownika szkoły, po uprzednim poinformowaniu rodziców;
 - 3) zawieszenie przez wychowawcę klasy prawa do udziału w imprezach klasowych, szkolnych (zawody sportowe, zabawy karnawałowe, dyskoteki);
 - 4) zawieszenie przez Dyrektora prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;
 - 6) Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
 - f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
 6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
 7. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy bądź przewodniczącego samorządu uczniowskiego w terminie 7 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od jego otrzymania, rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
 8. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

Rozdział 10
Ceremoniał szkoły
§ 48

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Szkoła posiada własny hymn.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;

- 2) uroczystość pasowania na ucznia;
- 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I – VII i klas VIII. Dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów;
- 4) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

Rozdział 11
Postanowienia końcowe
§ 49

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Odrębne przepisy określają również zasady gospodarki finansowej szkoły.