STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. BOLESŁAWA
CHROBREGO
W BOLESZKOWICACH

Spis treści

PODSTAWA PRAWNA: ..... 4.

DZIAŁ I 5

ROZDZIAŁ 1. 5

POSTANOWIENIA OGÓLNE 5

ROZDZIAŁ 2 6

MISJA SZKOŁY WIZJA SZKOŁY, MODEL ABSOLWENTA 6

DZIAŁ II 8

ROZDZIAŁ 1. 8

CELE I ZADANIA SZKOŁY 8

ROZDZIAŁ 2. 11

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY 11

DZIAŁ III 30

ROZDZIAŁ 1. 30

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 30

ROZDZIAŁ 2. 30

DYREKTOR SZKOŁY 30

ROZDZIAŁ 3. 34

RADA PEDAGOGICZNA 34

ROZDZIAŁ 4. 37

RADA RODZICÓW 37

ROZDZIAŁ 5. 39

SAMORZĄD UCZNIOWSKI 39

ROZDZIAŁ 6. 40

ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY 40

ROZDZIAŁ 7. 41

ROZSTRZYGANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY 41

DZIAŁ IV 41

ROZDZIAŁ 1. 41

ORGANIZACJA NAUCZANIA 41

ROZDZIAŁ 2. 46

ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI 46

ROZDZIAŁ 3. 58

ORGANIZACJA SZKOŁY. 58

DZIAŁ V 66

ROZDZIAŁ 1. 66
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 66
ROZDZIAŁ 2 79
PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKOW SPOŁECZNOSCI SZKOLNEJ. 79
ROZDZIAŁ 3. 80
PRAWA I OBOWIAZKI UCZNIÓW 80
ROZDZIAŁ 4. 85
STRÓJ SZKOLNY 85
ROZDZIAŁ S. 86
ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONOW KOMORKOWYCH I INNYCH URZĄDZEN ELEKTRONICZNYCH 86
ROZDZIAŁ 6. 87
NAGRODY I KARY 87
ROZDZIAŁ 7. 90
PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY I SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW. 90
DZIAŁ VI 91
ROZDZIAŁ 1 91
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA 91
ROZDZIAŁ 2. 116
PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY 116
DZIAŁ VII 119
WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE 119
DZIAŁ VIII 121
CEREMONIAŁ SZKOLNY 121
DZIAŁ IX 123
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 123

PODSTAWA PRAWNA:

1. Akt założycielski z 4 września 1945r..;
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2019 poz. 1148 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502);
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 373).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. 2019 r. poz. 325).
8. Rozporządzenie MEiN z 11 sierpnia 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (DZ.U. z 2022r. poz. 1711)
9. Rozporządzenie MEiN z 22 lipca w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów , pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z 1610)
10. Rozporządzenie MEiN z 22 kwietnia 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (DZ. U. z 2022 poz. 1109)
11. Ustawa z 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (DZ.U z 2022r. poz. 1116) art. 5 ust 7.
12. Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U.2021r. poz.1082 ze zm.) art. 106a
13. Rozporządzenie MEiN z 15 lipca w sprawie wymagań egzaminacyjnych dla egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024 (Dz. U. 2022 poz. 1591)
14. Ustawa z 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (DZ. U. z 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022r. poz. 1700)
15. Rozporządzenie MEiN z 11 sierpnia 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami

16. Ustawa z 12 czerwca 2022r.o zmianie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022r. poz. 1383)

17. Ustawa z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (OZ. U. z 2021r. poz. 1762 ze zm.)-art. 42.

18. Ustawa z 8 czerwca 2022r. o zmianie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz niektórych innych ustaw (DZ.U. z 2022r. poz. 1383)

DZIAŁ I

ROZDZIAŁ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Boleszkowicach ,wchodzi w skład Zespołu Szkół w Boleszkowicach.
2. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: Zespół Szkół w Boleszkowicach szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego Przedszkole Gminne
3. Siedziba Szkoły mieści się przy ulicy Plac Bolesława Chrobrego 3 oraz Słoneczna 20.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Boleszkowice z siedzibą w Boleszkowicach , ul. Słoneczna 24 , 74-407 Boleszkowice
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:

1) Szkole — należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bolesława Chrobrego w Boleszkowicach
2) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców — należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
3) uczniach — należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
4) rodzicach — należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka;
5) nauczycielu — należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;
6) wychowawcy — należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
7) organie prowadzącym — należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 1 ust. 4 niniejszego statutu;
8) organie nadzoru pedagogicznego — należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 1ust. 5 niniejszego statutu.

§ 3.

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat.
2. Nauka w szkole podstawowej kończy się obowiązkowym egzaminem ósmoklasisty przeprowadzonym na podstawie właściwych przepisów, dającym możliwość dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
3. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.

4. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego poprzez:
   1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w szkole podstawowej;
   2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   3) realizację ustalonej przez Ministra Edukacji Narodowej podstawy programowej;
   4) realizację zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty.
5. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego;
   2) Program Wychowawczo — Profilaktyczny obejmujący:
      a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
      b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną, dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
7. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno — wychowawczych placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie
   z odrębnymi przepisami.
8. W Szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
9. Szkoła zapewnia naukę uczniom z Ukrainy przebywającym w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.

10. Szkoła umożliwia naukę języka polskiego obywatelom polskim powracającym z zagranicy oraz cudzoziemcom przez okres 24 miesięcy (wyżej wymienione zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyszkolnych).

ROZDZIAŁ 2.

MISJA SZKOŁY, WIZJA SZKOŁY, MODEL ABSOLWENTA

§ 4.

Misja szkoły

Szkoła zapewnia uczniom wysoką efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji i warunki do wszechstronnego rozwoju każdego ucznia. Kieruje się poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie

Praw Człowieka i Podstawowych Wolności. Wychowuje uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej. Kultywuje tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo—wychowawcze orientuje na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów) i ich dalszy los. Ściśle współdziała z rodzicami oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju. Diagnozuje potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego.

§ s.

Wizja Szkoły

Szkoła jest placówką nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracuje, jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jest otwarta na świat i zmiany w nim zachodzące, chętna do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego, zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształci wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego. Kształtuje w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest uczeń, który osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska.

§ 6.

Model absolwenta Szkoły

Absolwent szkoły:

1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym etapie edukacji;
2) czerpie radość z nauki i dba o potrzebę własnego rozwoju;
3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
4) samodzielnie podejmuje decyzje i ponosi ich konsekwencje;
5) wyraża i uzasadnia własne zdanie;
6) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne;
7) zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu;
8) jest ciekawy świata i otwarty na drugiego człowieka;
9) szanuje godność własną i drugiego człowieka;
10) wykorzystuje zdobytą w szkole wiedzę w sytuacjach życiowych;
11) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
12) umie rzetelnie pracować w zespole.

DZIAŁ II

ROZDZIAŁ 1.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo — profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Celem kształcenia, wychowania i opieki w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, w szczególności:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   3) kształtowanie poczucia godności własnej i szacunku dla godności innych osób;
   4) rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości oraz umiejętności krytycznego i logicznego myślenia;
   5) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
   6) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają zrozumieć świat;
   7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
   8) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie naturalnej ciekawości poznawczej;
   9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności;
   10) zachęcanie do samokształcenia, opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 8.

1. Zadaniem Szkoły jest:
   1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
   2) zorganizowanie systemu opiekuńczo — wychowawczego zgodnie z potrzebami;

3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
6) organizowanie pomocy psychologiczno — pedagogicznej stosownie do potrzeb ucznia;
7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, w tym zapewnienie uczniom będącym obywatelami Ukrainy zajęć z języka polskiego prowadzonych indywidualnie lub w grupach pozwalających na opanowanie języka;
8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
9) wyposażanie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11) Wspieranie wychowawczej roli rodziców;
12) Zapewenie , w miarę posiadanych środl‹ów, opiel‹i i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
13) kształcenie w zakresie porozumiewania się w języku obcym nowożytnym;
14) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
15) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
16) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
17) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
19) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do dbałości o zdrowie własne i innych osób;
20) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
21) zorganizowanie dożywiania uczniów;
22) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym;
23) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
24) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji

narodowych;

25) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
26) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju i motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
27) zapobieganie dyskryminacji;
28) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
29) stworzenie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach różnych przedmiotów;
30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
31) przygotowanie do bezpiecznego korzystania z Internetu, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, z poszanowaniem innych użytkowników sieci;
32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
33) egzekwowanie obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
35) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej poszanowania dla innych kultur i tradycji;
36) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów, stopnia zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły;
37) poruszanie zagadnień kształtujących postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w Szkole to:
   1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
   2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
   3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
   4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

ROZDZIAŁ 2.

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 9.

1. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo — Profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:

   1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego — w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;

   2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;

   3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;

   4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

   5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;

   6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;

   7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;

   8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;

   9) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;

   10) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;

   11) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;

   12) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;

13) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;

14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;

15) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;

16) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;

17) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;

18) podwyższanie poczucia własnej wartości;

19) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

20) eliminowanie niewłaściwych zachowań poprzez: pouczenie, ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego, wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoty;

21) przygotowanie uczniów do radzenia sobie z zagrożeniami wywołanymi działaniami wojennymi

2. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo — profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania rodzicom na zebraniach.

§ 10.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

3. W Szkole pomoc psychologiczno — pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
   3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno — kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno — społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu — jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania.

5. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

6. Zajęcia korekcyjno — kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

7. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

8. Zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno — społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

9. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub w Szkole oraz z aktywnym uczestniczeniem w życiu przedszkola lub Szkoły.

10. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem oraz wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno — pedagogicznej.

11. Zajęcia dydaktyczno — wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

12. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1—6 i 9 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno — wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

14. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.

15. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno — pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1— 6 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą

realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno — pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno—pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 11.

Formy pomocy uczniom

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:
   1) w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym:
      a) oddziały klas pierwszych tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku,
      b) na życzenie rodziców dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych mogą być zapisywane do tej samej klasy,
      c) Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I - III w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
      d) w II półroczu Szkoła organizuje Dni Otwarte dla rodziców i kandydatów na uczniów klas I,
      e) w Szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów najmłodszych zgodnie z obowiązującym w Szkole regulaminem,
      f) w Szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
      g) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz rozmowę przeprowadzoną z rodzicami,
      h) edukacja wczesnoszkolna koncentruje się na kontynuacji działań przedszkola, rozwijaniu przez Szkołę samodzielności, obowiązkowości oraz systematycznym poszerzaniu wiedzy zgodnie z podstawą programową,
      i) nauczyciele dbają o rozwój fizyczny dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu, prawidłową postawę ciała oraz uczą bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach,
      j) nauczyciel sporządza ocenę opisową, w której uwzględnia umiejętności ucznia oraz jego rozwój; poza oceną opisową mogą być w ocenianiu bieżącym stosowane oceny szkolne w skali 1 — 6, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka,
      k) Szkoła umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych,
      l) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno— pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą zgodnie z obowiązującym w Szkole Systemem pomocy psychologiczno — pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego stanowiącym odrębny dokument;
      m) Szkoła organizuje godziny dostępności dla ucznia;

n) istnieje możliwość zwiększenia liczebności oddziału klas I-III Szkoły o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy

2) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

a) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,

b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

c) organizację wycieczek integracyjnych,

d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,

e) udzielanie pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela Dyrektora,

f) współpracę z poradnią psychologiczno — pedagogiczną, w tym specjalistyczną,

g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno — pedagogicznej,

h) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzanym, nauczania indywidualnego na podstawie właściwego orzeczenia;

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych — zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednich przepisach;

3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgonie z odrębnymi przepisami,

b) objęcie opieką psychologiczno — pedagogiczną,

c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,

d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,

e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów, zawodów, przeglądów,

f) indywidualizację procesu nauczania,

g) współpracę z rodzicami;

4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

2. W celu zapewnienia pomocy uczniom, Szkoła współpracuje z:

1) poradnią psychologiczną — pedagogiczną w zakresie:

a) doradztwa i wspierania uczniów,

b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,

c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych,

2) policją w zakresie:
   a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
   b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
   c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej,
3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo — materialnej,
4) właściwą Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.

3. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem, i psychologiem:
   1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno — pedagogiczną;
   2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;
   3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
   4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się zasadę prowadzenia oddziału przez jednego wychowawcę na poziomach klas I — III i klas IV — VIII szkoły podstawowej. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 12.

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno - pedagogiczną

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno — pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
   1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
   2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno — pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
   3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;

4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;

5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;

6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;

7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;

8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;

9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;

10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;

11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.

2. Przyjmuje się następującą organizację współpracy z poradniami, o których mowa w ust. 1:

1) skierowane na bezpośrednią pomoc dziecku lub rodzinie jest organizowane wyłącznie za zgodą rodziców, po uzgodnieniu warunków i form tej współpracy;

2) skierowane do nauczycieli oraz pracowników pedagogicznych, w tym poradnictwo i wsparcie merytoryczne jest organizowane w zależności od bieżących potrzeb, w uzgodnieniu pomiędzy dyrektorem Szkoły a przedstawicielem instytucji;

3) skierowane do rodziców oraz nastawione na wsparcie rodziny w realizacji jej podstawowych funkcji jest uzgadniane pomiędzy rodzicami dziecka a przedstawicielami instytucji.

4) Działania instytucji wymienionych w ust. 1 mające charakter interwencyjny są monitorowane przez dyrektora, jeśli przebiegają na terenie Szkoły lub pozostają w bezpośrednim związku z jej działalnością.

§ 13.

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,

zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

2) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:

   a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,

   b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci,

   c) instruktaż pomagania dziecku w nauce,

3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez: zachęcanie do działań w formie wolontariatu, inspirowanie rodziców do działania, wspieranie inicjatyw rodziców, wskazywanie obszarów działania, upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

4) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

3. W Szkole ustala się następujące formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami według harmonogramu, indywidualne konsultacje, godzina dostępności, dzienniczek ucznia, droga elektroniczna, a w szczególnych sytuacjach kontakty telefoniczne. W przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu Szkoły w godzinach 7.30— 15.00.

4. Do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog i logopeda — w godzinach swojej pracy. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów, na stronie internetowej Szkoły, w gablotach informacyjnych oraz w pokoju nauczycielskim.

5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo — wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

6. Rodzice otrzymują od podmiotów wskazanych w ust. 2 informacje o dziecku, jeżeli posiadają władzę rodzicielską, z zastrzeżeniem przepisów poniższych:

   1) w przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej, treść orzeczenia sądowego poprzez które następuje ograniczenie władzy przesądza o tym, czy rodzicowi lub rodzicom Szkoła może przekazywać informacje o dziecku temu z rodziców, wobec którego sąd wydał orzeczenie ograniczające władzę rodzicielską;

   2) jeżeli jedno z rodziców wyraża brak zgody na udzielania informacji o dziecku drugiemu z rodziców, to podmioty nauczyciele, w tym wychowawca oddziału klasowego, odmówią przekazywania informacji o dziecku tylko wówczas, gdy zostanie Dyrektorowi Szkoły przedstawione orzeczenie sądowe z którego treści wynika, że jeden z rodziców (lub oboje) nie mają władzy rodzicielskiej bądź jest ona tak ograniczona, że nie ma on prawa do uzyskiwania informacji o dziecku.

7. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo Wewnątrzszkolny System Oceniania.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
9. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo — profilaktycznego;
   2) zgłaszania do Programu wychowawczo — profilaktycznego swoich propozycji;
   3) wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
   4) współudziału w pracy wychowawczej;
   5) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym; informacje te przekazuje Dyrektor Szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
   6) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
   7) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie;
   8) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i kształcenia dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego;
   9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
10. Rodzice mają obowiązek:
   1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
   4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
   5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
   7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
   8) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
   9) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
   10) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
   11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 14.

Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa

w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Szkoła w zakresie bezpieczeństwa sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie ich przebywania na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę oraz przerw międzylekcyjnych, uwzględnia przestrzeganie obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
   1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Statucie;
   2) wprowadzanie uczniów do sali, pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
   3) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z obowiązującym regulaminem stanowiącym odrębny dokument;
   4) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej;
   5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w sali gimnastycznej zgodnie z obowiązującym regulaminem stanowiącym odrębny dokument;
   6) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
   7) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: higieniczny tryb nauki, równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
   8) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
   9) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
   10) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
   11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
   12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
   13) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego przy współpracy z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
   14) kontrolowanie obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
   15) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
   16) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
   17) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
   18) ogrodzenie terenu Szkoły;
   19) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

20) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
21) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
22) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
23) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do wzrostu uczniów;
24) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły; zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa obowiązujący w Szkole regulamin stanowiący odrębny dokument;
25) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
26) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
27) zabezpieczenie uczniów przed dostępem do treści internetowych, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
28) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia;
29) objęcie budynku i terenu Szkoły nadzorem kamer;

2. W Szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora należy:
   1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w Szkole;
   2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa;
   3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa;
   4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
   5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa;
   6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń;
   7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.
3. Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.
4. 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.
5. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

§ 15.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. 0 podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
   1) określenie problematyki innowacji;
   2) proponowany termin realizacji;
   3) formę i metody realizacji;
   4) cele innowacji,
   5) ewaluację.

§ 16.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Wolontariat w Szkole ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Cele działania wolontariatu:
   1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
   2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
   3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;

4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
6) wpieranie charytatywnych inicjatyw młodzieży szkolnej;
7) promowanie idei wolontariatu;
8) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

3. Szkolny wolontariat obejmuje działania na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego oraz udział w akcjach ogólnopolskich.
4. Za działania na rzecz wolontariatu stosuje się nagrody przewidziane w statucie Szkoły.

§ 17.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Organizacją i realizacją zadań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, który współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz z innymi nauczycielami.
2. W celu wykonywania zadań z zakresu doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno — zawodowego oraz instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Szkoła wykonuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego poprzez:
   1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego określonych w ramowych planach nauczania dla szkół publicznych,
   2) realizację zadań określonych w ustalanym corocznie Programie realizacji doradztwa zawodowego; program opracowuje doradca zawodowy albo inna wyznaczona do wykonywania zadań doradcy zawodowego, ustala dyrektor po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
4. Szkoła w ramach Wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego podejmuje działania :
   1) powołuje zespół do spraw doradztwa zawodowego,
   2) planuje harmonogram działań skierowanych do uczniów, nauczycieli , rodziców,
   3) współpracuje z instytucjami wspierającymi działania w ramach doradztwa zawodowego,
   4) ewaluuje realizację podejmowanych działań,
   5) monitoruje efekty.

5. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego to:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
   3) prowadzenie działalności informacyjno — doradczej;
   4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
   5) prowadzenie, w miarę możliwości, grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
   6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno — pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
   7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych, wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego;
   8) współpraca wszystkich pracowników Szkoły w celu realizacji zadań.
6. W zakresie pracy z młodzieżą doradztwo zawodowe polega na:
   1) wdrażaniu uczniów do samopoznania;
   2) kształceniu umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
   3) wyzwalaniu wewnętrznego potencjału uczniów;
   4) rozwijaniu umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
   5) przełamywaniu barier emocjonalnych;
   6) wyrabianiu szacunku dla samego siebie;
   7) planowaniu własnego rozwoju;
   8) konfrontacji samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;
   9) poznawaniu możliwych form zatrudnienia;
   10) zdobywaniu umiejętności pozytywnej autoprezentacji;
   11) poznawaniu lokalnego rynku pracy;
   12) poznawaniu możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
   13) rozwijaniu świadomości mobilności zawodowej i pobudzaniu aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).
7. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, nauczyciele podstaw przedsiębiorczości oraz inni nauczyciele w ramach realizowanej działalności wychowawczej.

8. W ramach pomocy psychologiczno — pedagogicznej prowadzone są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu — jako zajęcia uzupełniające działania w zakresie doradztwa zawodowego.
9. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
10. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Szkoły.

§ 18.

Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań Szkoły

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

1. Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.
2. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego.
3. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno — pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy.
5. Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

§19.

Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

1. Prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Pomoc stomatologiczną.
3. Udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów.
4. Sprawowanie kontroli warunków higieniczno — sanitarnych w Szkole.
5. Promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§20.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. Realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości.
2. Pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
3. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 21.

W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Biblioteki.
3. Świetlicy.
4. Gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
5. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
6. Pomieszczeń sanitarno — higienicznych i szatni.
7. Stołówki szkolnej

§ 22.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki wobec uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

1. Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, których rodzice nie wyrazili zgody na nauczanie ich w szkołach specjalnych lub pozostających w Szkole z powodu braku miejsca w odpowiedniej placówce kształcenia specjalnego, Szkoła tworzy możliwość realizacji obowiązku szkolnego w warunkach oddziałów ogólnodostępnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
   3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
   4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznej i możliwości organizacyjnych Szkoły;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;

6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. IPET oraz zgody rodziców.
6. Opinię, o której mowa w ust. 5 sporządza się na piśmie.
7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
   1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
   2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno — pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
12. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno — pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
13. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
14. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
15. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w Szkole organizowane są:
   1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
      a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);

b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
c) korekcyjno — kompensacyjne;
d) zajęcia specjalistyczne np. terapia psychologiczna;
e) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.

2) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
3) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

16. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
17. Nauczyciele, o których mowa w ust. 16:
    1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
    2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
    3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
    4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
18. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 16, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
19. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE zgodnie z komunikatem dyrektora CKE.
20. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 19 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
21. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno — pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie Szkoły oraz we właściwych przepisach.

§ 23.

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej oraz innowacyjnej Szkoły.

§ 24.

1. W Szkole prowadzone są, niezależnie od zajęć z zakresu pomocy psychologiczno — pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształowania ich aktywności i kreatywności, czyli zajęcia, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt 5 niniejszego statutu.
2. Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:
   1) Koła przedmiotowe;
   2) Koła zainteresowań;
   3) Zajęcia sportowe i rekreacyjne;
   4) Inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno — wychowawczy.

§ 25.

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 26.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich

ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.

§ 27.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

DZIAŁ III

ROZDZIAŁ 1.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 28.

Organami Szkoły są:

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

§29.

Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

ROZDZIAŁ 2.

DYREKTOR SZKOŁY

§30.

Dyrektor Szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:

1. Reprezentuje Szkołę w stosunkach zewnętrznych.

2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. Współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

§31.

Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:

1. Nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
2. Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza Szkołą.
3. W przypadkach określonych w statucie Szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
5. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
6. Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
7. Organizuje nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów posiadających stosowne orzeczenie albo opinię.
8. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Szkoły wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno— pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 32.

Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w szczególności:

1. Dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły

wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo — zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.

3. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie zapewnienia wysokiej jakości pracy Szkoły.
4. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
5. Zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli oraz dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
6. Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole.

§ 33.

Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1. We współpracy z nauczycielami planuje, organizuje i przeprowadza diagnozę osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
3. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.
6. Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
7. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
8. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.

9. Przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole, ewaluację wewnętrzną oraz we współpracy z nauczycielami inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

§ 34.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności 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;
2. Organizuje pracę w Szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły.
4. Opracowuje projekt planu finansowego Szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
5. Właściwie gospodaruje mieniem Szkoły.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole zgodnie z właściwymi przepisami.
7. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno — wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno — wychowawczych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno — wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno — wychowawczych.
9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.

10. W miarę potrzeb Rodziców na podstawie pisemnej formy, w dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo — wychowawcze.

§ 35.

1. W Szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz odwołania z tego stanowiska, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 3.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 36.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach, które są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego lub w formie zdalnej, zgodnie z harmonogramem prac Rady:
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
   2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
   3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno — wychowawczych;
   4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Uchwały dotyczące osób pełniących funkcje kierownicze w szkole, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
7. Zasady organizacji funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
   1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
   2) wewnętrzną organizację;
   3) kompetencje przewodniczącego;
   4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.
8. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 37.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1ł przygotowanie projektu statutu Szkoły i uchwalenie statutu Szkoły oraz jego zmiana;
   2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
   3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   5) zatwierdzanie porozumienia z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo — Profilaktycznego.
   6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
   7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
   8) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
   9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
   10) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo inne orzeczenia lub opinie.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego — w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
   2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
   3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
   4) projekt planu finansowego Szkoły;
   5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   7) szkolny zestaw programów nauczania;
   8) wniosek do poradni psychologiczno — pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
   9) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
   10) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
   2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Szkole;
   3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
   4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Szkoły;
   5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;

7) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.

5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa:
   1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
   2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę;
   3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 4.

RADA RODZICÓW

§ 38.

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
   3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, które mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 9 oraz do dysponowania środkami gromadzonymi na tym rachunku uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 39.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;
   2) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo — Profilaktyczny Szkoły;
2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo — Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
   1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły przedkładany jej przez Dyrektora Szkoły;
   2) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
   3) opiniuje pracę nauczyciela w związku z przeprowadzaną przez dyrektora oceną pracy nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
   4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
   5) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
5. Rada Rodziców może:
   1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
   2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
   3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela (dyrektora) od oceny pracy.

6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

ROZDZIAŁ 5.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 40.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 41.

1. Samorząd może przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do znajomości obowiązującego w Szkole systemu oceniania;
   4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
   5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
   6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
   8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

9) prawo do tworzenia funduszu Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

2. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
3. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski wraz ze szkolnym wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły oraz zespołem nauczycieli d.s. wolontariatu, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, Samorząd powinien zgłosić ten fakt — poprzez opiekuna Samorządu — Dyrektorowi Szkoły.

ROZDZIAŁ 6.

ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 42.

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z Procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i obowiązujących w Szkole zasad.

ROZDZIAŁ 7.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 43.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
2. Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek organu Szkoły.
3. 0 swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny; w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły; Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,; każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

ROZDZIAŁ 1.

ORGANIZACJA NAUCZANIA

§ 44.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego liczebność jest zgodna z obowiązującymi przepisami.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, dodatkowe oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 — 60 minut. W klasach I — III czas zajęć ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym planie zajęć.
5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno — wyrównawczych, a także godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno — wychowawczych trwa 60 min.
7. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają od 5 do 30 minut.

§ 45.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno — wychowawczej Szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno — pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno — wychowawczej szkoły są także:
   1) zajęcia edukacyjne nauki religii,
   2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, oraz
   3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie,

   - organizowane w trybie określonym w tych przepisach i na zasadach określonych w odrębnych.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII i są one realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

§ 46.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno — wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają właściwe organy. Kalendarz roku szkolnego publikuje się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym oraz liczbę nauczycieli określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany każdego roku przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, w szkole odbywają się stałe (obowiązkowe i dodatkowe) zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, określone tygodniowym rozkładem zajęć ustalone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szkoła zapewnia uczniom równomierne i różnorodne rozłożenie zajęć w czasie dnia.
5. W Szkole realizowane są zajęcia z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego.
6. Szkolne komputery, które zapewniają dostęp do usługi Internet, wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

§ 47.

Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane:

1) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów oraz w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego. Dotyczy to zajęć z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęć wychowania fizycznego, zajęć artystycznych i technicznych;
2) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych. Dotyczy to zajęć z języków obcych, wychowania fizycznego, plastyki, techniki;
3) w toku nauczania indywidualnego;
4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy między oddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z techniki i wychowania fizycznego (2 godz.);
7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo — wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

§ 48.

Ustala się następujące zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

1. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV—VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. Zajęcia informatyki mogą być prowadzone w grupie oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w zależności od realizowanej formy tych zajęć.
6. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy, na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy więcej niż 30 uczniów.
7. W Szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 49.

1. Uczniom Szkoły na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii lub etyki.
2. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia; oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej Szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego, który organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§50.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie (WDŻ), o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń Szkoły nie bierze udziału w zajęciach o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 51.

Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego

1. Poza przypadkami określonymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Ocenienia, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego — na podstawie pisemnego wniosku rodzica ucznia.
2. W przypadku gdy zajęcia przypadają w godzinach innych niż pierwsza i ostatnia danego dnia, w czasie trwania zajęć wychowania fizycznego uczeń przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
3. Jeśli zajęcia z wychowania fizycznego są organizowane na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej uczeń może zostać zwolniony z obowiązku obecności na tych zajęciach, na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica o przejęciu opieki nad dzieckiem. Wniosek składany jest w sekretariacie Szkoły.

4. Uczeń który uzyskał zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego ma zaznaczane w dzienniku nieobecność usprawiedliwioną.
5. W przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej dokonuje się zapisu: zwolniony/a.

ROZDZIAŁ 2.

ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 52.

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem matod i technik kształcenia na odległość i ocenianie ucznia

1. W przypadkach - określonych w prawie oświatowym — niemożności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy w szkole, dyrektor szkoły może w niej zawiesić zajęcia.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły zobowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
    1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w prawie oświatowym, lub
    2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
    3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych zadań, lub
    4) w inny sposób niż określone w pkt. 1 — 3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. 0 sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2 Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.
6. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
7. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się za pomocą aplikacji Classroom . W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Szkoły mogą być prowadzone z wykorzystaniem:
    1) dziennika elektronicznego;
    2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
    3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
    4) innych, niż wymienione w pkt 1-3, materiałów wskazanych przez nauczyciela,
    5) podejmowania przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
    6) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
    7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
9. Zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji z zastrzeżeniem że zajęcia trwają 30 minut oraz są prowadzone online.
10. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych — zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
11. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
    1) dziennik elektroniczny;
    2) wideokonferencje Google Meet;
    3) kontakt mailowy;
    4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online —we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach.
12. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
13. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
14. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
15. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu, oraz odnotowane w sprawozdaniu dla dyrektora szkoły.
16. W wyjątkowych sytuacjach (chwilowe kłopoty z internetem) zamiast prowadzenia zajęć online dopuszcza się przesłanie materiału uczniom wraz ze wskazówkami do ich realizacji (praca zdalna) niezwłocznie po ustaniu problemów. Sytuacja taka musi być odnotowana w sprawozdaniu dla dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem.
17. Podczas zajęć obowiązuje strój i postawa dostosowana do sytuacji:
    1) należy zachowywać się zgodnie z zasadami pracy na lekcji oraz zasadami kultury osobistej;

2) obowiązuje bezwzględny zakaz rejestrowania lub fotografowania spotkania, wizerunku uczestników;
3) uczeń jako awatara w Google Meet może używać wyłącznie swojego zdjęcia.

18. Zachowanie ucznia podczas lekcji online jest oceniane. Uwagi dotyczące zachowania ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia powinien odnotować w dzienniku elektronicznym, a wychowawca uwzględnia podczas wystawiania oceny zachowania.
19. W przypadku nauczania zdalnego z WF możliwa jest weryfikacja sposobu nauczania na podstawie umiejętności, wiadomości, systematyczności oraz zaangażowania, dostosowana do aktualnych możliwości technicznych, zgodnie z obowiązującymi zaleceniami i procedurami sanitarnymi.
20. Frekwencja na zajęciach zdalnych z WF weryfikowana będzie na podstawie odczytywania przez ucznia informacji od nauczyciela przedmiotu, dotyczących realizacji poszczególnych zadań związanych z tematyką lekcji. Uczeń ma obowiązek odczytać wiadomość przesłaną przez zadania w Classroom najpóźniej w dniu odbywania swojej lekcji WF zgodnej z planem zajęć, jednak nie później niż do godz. 22:00.
21. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem:
    1) dziennika elektronicznego;
    2) innej elektronicznej formy raportowania działań przez nauczycieli i innych pracowników szkoły — Classroom.
22. Obecność uczniów na zajęciach jest obowiązkowa. Obecności na nich, spóźnienia i nieobecności są odnotowywane w dzienniku elektronicznym. Informacje dotyczące absencji uczniów na zajęciach są przekazywane do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
23. Potwierdzeniem obecności uczniach na zajęciach organizowanych zdalnie może być:
    1) zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
    2) potwierdzenie udziału komunikatem „jestem" wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie, na której realizowane są zajęcia;
    3) wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.)
    4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik;
    5) jeśli uczeń nie może brać udziału w żadnej z ww. form pracy m.in. z powodu braku dostępu do komputera lub Internetu to wychowawca indywidualnie ustala z uczniem/rodzicem sposób odnotowywania jego obecności na zajęciach, np. poprzez systematyczne przynoszenie i odbieranie prac do/ze szkoły, poprzez kontakt telefoniczny z rodzicami ucznia itp.
24. Jeżeli używanie mikrofonu jest niezbędne do uczestniczenia w zajęciach, jego brak nauczyciel traktuje jako nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych i odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym.
25. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach online. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail.

26. W przypadku trudności w realizacji zadań z ust. 3 wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.
27. W zależności od zakresu zawieszenia zajęć wybrane pozostałe zadania placówki, realizowane mogą być w formie stacjonarnej lub zdalnej.
28. Nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogiczne, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz innych zajęć z pomocy psychologiczno — pedagogicznej obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji zgodnie z sytuacją.
29. W przypadku objęcia nauczaniem zdalnym ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy koordynuje zakres dostosowania form udzielanej pomocy oraz po ustaniu zdalnego nauczania, nie rzadziej jednak niż do końca każdego okresu, informuje Dyrektora o zastosowanych dostosowaniach.
30. Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięć uczniów obejmuje:
    1) analizę ich wytworów, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów, przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranymi wypowiedziami, prezentacjami;
    2) aktywność uczniów: wypowiedź ucznia na forum, udział w dyskusjach on-line, rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
    3) wykonywanie ćwiczeń na żywo, przesłane nagrania z wykonywania ćwiczeń.
31. Sposoby sprawdzenia osiagnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno — informatycznych w domu ucznia.
32. Ocenianie w kwestii skali ocen oraz sposobu ich uzasadniania odbywa się zgodne z zapisami Statutu szkoły.
33. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeśli wystąpi ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób (sms, mms, wersja papierowa).
34. Na ocenę pracy ucznia w okresie nauki zdalnej składa się:
    1) poprawność wykonanej pracy (zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, konstrukcja pracy, język);
    2) systematyczna praca w kontakcie z nauczycielami (w tym dotycząca przesyłania prac);
    3) aktywność podczas zajęć.
35. Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach: synchronicznym — komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line) oraz z przesunięciem w czasie, czyli trybie asynchronicznym.
36. Uczniowie mają obowiązek codziennego uczestniczenia w zdalnych lekcjach poprzez aplikacje Clasroom oraz logowania się do dziennika elektronicznego, odczytywania wiadomości, zapoznawania się z zadaniami do wykonania. Jeżeli uczeń/rodzic nie ma takiej możliwości powinien poinformować o tym wychowawcę oddziału.
37. Polecenia pracy, materiały oraz zadania do wykonania będą przesyłane przez nauczycieli na bieżąco poprzez aplikację Clasroom.
38. Uczniowie na polecenie/prośbę nauczyciela odsyłaja wykonaną pracę w sposób wskazany przez niego.
39. Ocenianiu podlegają prace uczniów i aktywność na zajęciach.

40. Jeżeli uczeń nie przesłał zadanej pracy w terminie, przed ocenieniem ucznia, nauczyciel jest zobowiązany do kontaktu z wychowawcą w celu ustalenia przyczyny niewywiązania się ucznia z obowiązku. Ocenę niedostateczną za niewykonanie zadania nauczyciel może wystawić tylko wtedy, kiedy uczeń nie wysłał pracy z powodów nieusprawiedliwionych.
41. Ocenie podlegać będą (z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu):
    1) karty pracy;
    2) wypracowania lub dłuższe wypowiedzi pisemne;
    3) projekty;
    4) quizy online;
    5) wypowiedzi i aktywność podczas zdalnych lekcji;
    6) prace plastyczne;
    7) prezentacje;
    8) zadania dodatkowe - nieobowiązkowe;
    9) inicjatywa uczniów w zakresie aktywności ruchowej;
42. Przy ustalaniu oceny zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się: systematyczność, sumienność i samodzielność wywiązywania się z obowiązku szkolnego, uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych, kultura w sposobie komunikowania się online oraz aktywność na zajęciach.
43. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się poprzez dziennik elektroniczny.
44. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
45. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
    1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
    2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
46. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się:
    1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
    2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;
    3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 52a

Realizacja Programu wychowawczo-profilaktycznego przy nauczaniu zdalnym

1. Nauczyciele realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzą działania zaplanowane w oddziałowym oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym tj. w formie (wideokonferencji, prezentacji, e-lekcji).

2. W przypadku zmiany formy realizacji wybranych działań zaplanowanych w oddziałowym oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym nauczyciel obowiązany jest udokumentować to oraz poinformować Dyrektora.
3. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, może zmodyfikować program szkolny wychowawczo-profilaktyczny, dostosowując go do aktualnych możliwości jego realizacji.

§ 52b

Egzamin klasyfikacyjny w okresie całkowitego zawieszenia zajęć w szkole

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego lub ucznia pełnoletniego. Wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik do Dyrektora szkoły, a w przypadku braku takiej możliwości przesłany pocztą lub przyniesiony do szkoły w wersji papierowej.
2. Dyrektor przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego uzgadnia z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia lub uczniem pełnoletnim datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez nich.
3. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza przez dziennik elektroniczny rodzicom/opiekunom prawnym i uczniowi.
4. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia - Classroom i Google Meet. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
5. Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Ustaloną przez komisję ocenę uzasadnia się w protokole, który dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 52c.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania w okresie całkowitego zawieszenia zajęć w szkole

1. W sytuacji uwag rodziców/ opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic/ opiekun prawny lub pełnoletni uczeń na prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w formie elektronicznej lub papierowej w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami, w przypadku uchybień, powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu drogą elektroniczną, by ustalić właściwą ocenę z przedmiotu.
3. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, o ile to możliwe i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez dyrektora.

4. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia rodzic/ opiekun lub pełnoletni uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
5. Z egzaminu sprawdzającego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.
6. W sytuacji zgłoszenia uwag dotyczących oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę zachowania. Spotkanie komisji odbywa się on-line.

§ 52d.

Egzamin poprawkowy w okresie całkowitego zawieszenia zajęć w szkole

1. Dyrektor poprzez dziennik elektroniczny uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego ucznia.
2. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym i uczniowi.
3. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną (o ile to możliwe) i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia — Classroom, Meet.
4. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje go i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

§ 52e.

Rada pedagogiczna

1. W przypadku całościowego zawieszenia zajęć w szkole i wynikającego z tego ograniczenia w jej funkcjonowaniu, zebrania rady pedagogicznej odbywają się przy użyciu środków komunikacji na odległość zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku częściowego zawieszenia zajęć w szkole, nauczyciele wykonujący pracę zdalną, mogą uczestniczyć w zebranich rady pedagogicznej przy użyciu środków komunikacji na odległość i głosować w trybie obiegowym.
3. Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest umożliwić uczestnictwo członkom rady pedagogicznej pracującym zdalnie, w zebranich rady pedagogicznej.
4. Członkowie rady pedagogicznej uczestnicący w zebraniu przy pomocy środków komunikacji na odległość zobowiązani są do zapewnienia warunków, które zapewnią pełną poufność omawianych na zebraniu treści.

5. W przypadku zebrań odbywających się z użyciem środków komunikacji na odległość przewodniczący rady pedagogicznej informuje członków rady pedagogicznej o porządku zebrania poprzez dziennik elektroniczny.

§ 52f.

Zespoły nauczycielskie (przedmiotowe) i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołane przez dyrektora szkoły pracują w niezmienionym składzie.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu uwzględniając ustaloną przez dyrektora organizację wynikającą z czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół.
3. Członkowie zespołu, którzy wykonują swoją pracę zdalnie, kontaktują się z pozostałymi członkami zespołu przy pomocy środków komunikacji na odległość. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada przewodniczący zespołu.
4. Nauczyciele współpracują w zespołach przedmiotowych: ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach, i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy). W razie potrzeby nauczyciele rekomendują dyrektorowi szkoły konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
5. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie przy użyciu środków komunikacji na odległość, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi, wspólnie pracują nad zadaniami domowymi dla uczniów.

§ 52g.

Nadzór pedagogiczny sprawowany przez dyrektora

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez dyrektora szkoły odbywać się będzie zgodnie z przyjętym planem nadzoru na dany rok szkolny.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nadzorowi podlega w szczególności organizacja zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć oraz stopień obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.
3. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz — jeżeli wynika to z potrzeb — także w trybie doraźnym. Obserwowanie przez dyrektora zajęć prowadzonych on-line będą obejmowały m.in. weryfikowanie materiałów udostępnianych uczniom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celu/celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych.

§ 52h.

Współpraca z rodzicami

1. Rodzic jest zobowiązany do zapewnienia uczniowi komputera/tabletu/smartfona wraz ze sprawna kamerą i mikrofonem oraz dostepem do internetu.

2. Dyrektor szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora oraz rodziców poprzez dziennik elektroniczny oraz służbową pocztę elektroniczną i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielania odpowiedzi.
4. Rodzic współpracuje z nauczycielem w zakresie przekazywania zadawanych przez nauczyciela prac do wykonania przez ucznia - jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków. Szkoła prowadzi działania w celu aktywizowania rodziców i uzyskania wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
    1) zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o ich formie i terminach;
    2) poinformowanie o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu;
    3) wymianę informacji na temat dziecka lub ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

§ 52i.

Samorząd uczniowski i Rada Rodziców

1. W okresie całościowego zawieszenia zajęć w szkole funkcjonowania szkoły działalność organów społecznych szkoły opiera się na zasadach organizacji pracy szkoły tj. pracy zdalnej.
2. Rada rodziców, samorząd uczniowski podejmuje swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość

§ 52j.

Biblioteka szkolna, świetlica szkolna

Biblioteka szkolna i świetlica szkolna tylko w okresie całościowego czasowego zawieszenia zajęć nie prowadzi działalności na terenie szkoły, ale wysyła uczniom propozycje spędzania wolnego czasu.

§ 52k.

Ochrona danych osobowych

1. Pracownik szkoły podczas wykonywania pracy zdalnej zobowiązany jest przestrzegać wszystkich zasad związanych z ochroną danych osobowych określonych w *Regulaminie* ochrony danych osobowych Szkoły.
2. Pracownik szkoły jest zobowiązany do zabezpieczenia urządzeń przed dostępem osób trzecich w trakcie pracy jak i po jej zakończeniu.
3. Jeżeli powierzone zostaną dokumenty papierowe, pracownik ma obowiązek wydzielenia odrębnego miejsca do ich przechowania, tak aby dokumenty nie uległy uszkodzeniu, zgubieniu bądź zniszczeniu.

4. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłaszania wszelkich niepokojących przypadków mających wpływ na poziom ochrony danych do pracodawcy niezwłocznie w sposób u niego przyjęty.

§53.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza Plan pracy szkoły, Kalendarz imprez oraz zatwierdza porozumienie z Radą Rodziców w sprawie Programu wychowawczo — profilaktycznego,
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły; Program Wychowawczo — Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Cele działań wychowawczych i profilaktycznych określone są w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły.
5. W oparciu o Program Wychowawczo —Profilaktyczny zespoły wychowawców opracowują plany pracy wychowawcy; wychowawca zapoznaje rodziców z planem na pierwszym zebraniu, a uczniów na godzinie wychowawczej, nie później niż do końca września.

§54.

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
   2) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
   3) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka.
3. Doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów następuje poprzez:
   1) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;
   2) przekazywanie informacji przez korespondencję, e—dziennik, e—maile, telefonicznie, stronę internetową;
   3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
   4) zadawanie interaktywnych zadań domowych;

5) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
6) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
7) zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
8) inspirowanie rodziców do działania;
9) wspieranie inicjatyw rodziców;
10) wskazywanie obszarów działania;
11) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
12) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji;
13) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
14) ustalanie form pomocy;
15) pozyskiwanie środków finansowych;
16) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem;
17) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
   4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły w obwodzie, których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 55.

Działalność świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno — psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest miejsce, w którym realizowane jest wychowanie pozalekcyjne.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców kierowane do Dyrektora Szkoły.
7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.

8. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości Szkoły.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
10. Do zadań świetlicy należy:
    1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
    2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
    3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
    4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
    5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
    7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
    8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
    1) zajęć specjalistycznych;
    2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
    3) zajęć utrwalających wiedzę;
    4) gier i zabaw rozwijających.
12. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy Szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
13. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
14. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
15. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
16. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
17. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
18. W świetlicy znajduje się apteczka i instrukcja o zasadach udzielania pierwszej pomocy.

§ 56.

Stołówka szkolna

1. Stołówka jest pomieszczeniem umożliwiającym bezpieczne spożywanie posiłków wydawanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Szkoły, podczas zajęć w Szkole.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
    1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
    2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS lub inne organizację;

3) pracownicy zatrudnieni w Szkole.

3. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożywania w czasie pobytu w Szkole.
4. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
5. Za posiłki odpowiedzialny jest zespół tj. kucharka i pomoc kuchenna.
6. Umowę podpisuje rodzic w celu wykupienia posiłków.
7. W stołówce obowiązuje Procedura wydawania posiłków.

ROZDZIAŁ 3.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 57.

Baza szkoły

DO realizacji zadań statutowych, Szkoła posiada:

1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę i czytelnię multimedialną;
3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
4) salę gimnastyczną;
5) boisko sportowe przy szkole;
6) gabinet medycyny szkolnej;
7) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno — wyrównawczych;
8) salę doświadczania świata;
9) gabinet pedagoga/psychologa;
10) świetlicę szkolną,
11) kuchnię i zaplecze kuchenne;
12) szatnię;
13) stołówkę;

§ 58.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest:
   1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
   2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
   3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania
7) uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
      b) prowadzenie działalności propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
      c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
      d) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
      e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno — wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
      f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
      g) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
      h) udzielanie porad bibliograficznych,
      i) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez:
      a) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
      b) wspieranie pracy dydaktyczno — wychowawczej nauczycieli, dokształcania i doskonalenia,
      c) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających prace nauczyciela,
      d) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka) zapewnianie możliwości wykorzystania ich w czytelni,
      e) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;
   3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych wśród uczniów przez:
      a) przeprowadzanie lekcji poświęconych czytelnictwu,
      b) udział o w apelach, uroczystościach szkolnych i projektach,
      c) systematyczną kontrolę stanu czytelnictwa,
      d) przyjęcie do biblioteki uczniów kl. I, a także pasowanie ich na czytelników biblioteki,

e) wykonywanie gazetek propagujących czytelnictwo,
f) organizowanie konkursów rozwijających zainteresowania czytelnicze uczniów (konkursy plastyczne, recytatorskie, literackie, wiedzy),
g) przygotowanie uczniów do udziału w różnorodnych konkursach poza szkolnych
h) wycieczki do innych bibliotek,
i) realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej,
j) wykorzystanie audiowizualnych materiałów,
k) podejmowanie różnych form pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelniczej, nabywania sprawności w samodzielnym wzbogacaniu wiedzy, przezwyciężania trudności w nauce,
l) rozbudzania wrażliwości na piękno języka polskiego, motywowanie do poznawania literatury i różnorodnych tekstów kultury.

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną przez:
a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw,
c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez inne placówki kulturalne.

5) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
f) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
g) składanie Dyrektorowi Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
h) przedkładanie Dyrektorowi Szkoły projektu budżetu biblioteki,
i) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

6) w zakresie współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami:
a) z uczniami:
– rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
– przygotowanie ich do samokształcenia,
– stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi,
– indywidualne rozmowy z czytelnikami,
– uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
b) z nauczycielami:

- indywidualne kontakty;
  sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
- z rodzicami/prawnymi opiekunami:
- współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
- przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
- pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
- indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci, wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,

z bibliotekami:

- organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
- prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
- spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
   1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
   2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
   3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
   4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarzowi
   5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
   6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
7. Szczegółowe zadania bibliotekarza ujęte są w przydziale czynności.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 59.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:
   1) planowania i organizacji procesów;
   2) koordynowania działań;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;

5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
7) doskonalenia współpracy zespołowej;
8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmian w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu; po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zwany liderem.
7. Przewodniczącego zespołu/ lidera powołuje Dyrektor Szkoły.
8. Posiedzenia zespołu zwołuje przewodniczący lub Dyrektor Szkoły, na pierwszym zebraniu opracowuje się plan pracy zespołu.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 września każdego roku szkolnego; plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.
10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno — pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie I półrocza i roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu; na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych; zebranie zwołuje i przewodniczy mu Dyrektor Szkoły.
13. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu; wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 60.

1. W Szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze i inne zespoły zadaniowe. Na pierwszym posiedzeniu zebrania Rady Pedagogicznej powołuje się rodzaje zespołów wraz ze skazaniem liderów.
2. Ustala się następujące zadania zespołów:
   1) zadania zespołów przedmiotowych:
      a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
      b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
      c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
      d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
      e) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
      f) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
      g) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
      h) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
      i) wymiana doświadczeń pedagogicznych;
      j) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
      k) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
      I) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu Szkoły w tym zakresie;
      m) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
      n) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
      o) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
      p) Inne, wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek nauczycieli.

   2) zadania zespołu wychowawczego:
      a) opracowywanie propozycji zadań do Programu Wychowawczo — Profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w Szkole;
      b) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
      c) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie; opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
      d) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska, koordynowanie działań profilaktycznych;

e) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
f) ocena sytuacji wychowawczej w Szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
g) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty";
h) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno — pedagogicznej;
i) inne, zgodnie z potrzebami Szkoły lub na wniosek członków zespołu.

3) zadania Zespołu Pedagogów i Psychologów:
a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno — pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno — pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
f) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno — pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
g) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
h) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo — zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

4) zadania zespołu ewaluacyjnego:
a) przeprowadzanie analiz działań podejmowanych przez Szkołę,
b) opracowanie wyników analiz: określenie mocnych i słabych stron działań podejmowanych przez Szkołę oraz działań naprawczych,
c) przedstawienie Radzie Pedagogicznej po I półroczu i na koniec roku szkolnego wyników analiz.

§ 61.

Zespół ds. pomocy psychologiczno — pedagogicznej

W Szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno — pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

1. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w Szkole.
2. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
3. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
   1) na wniosek Dyrektora Szkoły — przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia — lekarz, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda lub inny specjalista;
   3) asystent lub pomoc nauczyciela.
4. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Zespołu, a niezatrudnione w Szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno — terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
   1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
   2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
   3) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
   4) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
   5) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
   6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

7) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno — pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
8) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno — pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
9) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
10) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
11) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

8. Rodzice ucznia maja prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno — terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.
9. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
10. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno — pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
11. 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.
12. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno — terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

DZIAŁ V

ROZDZIAŁ 1.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 62.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno — wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
2) organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
3) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami Szkoły;
4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
6) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
8) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
9) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno — pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
    c) posiadającego opinię poradni psychologiczno — pedagogicznej,
    d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno — pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
    e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
12) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania; zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;

13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
14) informowanie rodziców o przewidywanych półrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia;
20) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru podczas przerw, informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, poszanowanie godności osobistej ucznia;
24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu.

§ 63.

Zadania wychowawców klas

1. Zadania wychowawcy klasy:
   1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
   2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno — pedagogiczną;
4) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno — pedagogicznej;
5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
8) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie;
11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
13) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce; zwracanie uwagi na uczniów uzdolnionych i mających trudności w nauce; analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, inspirowanie do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn absencji szkolnej, udzielanie wskazówek i pomocy;
14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania, kształtowanie właściwych postaw moralnych, relacji miedzy uczniami oraz rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, udział uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, kołach i organizacjach;
16) organizacja zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, zielonych szkół;
17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza Szkołą;
19) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów;

20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
   1) prowadzić dziennik wychowawcy, wypełniać arkusze ocen;
   2) sporządzać zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
   3) nadzorować prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
   4) wypisywać świadectwa szkolne;
   5) wykonywać inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 64.

Pedagog, pedagog specjalny, psycholog, doradca zawodowy, logopeda i terapeuta pedagogiczny

1. Do głównych funkcji pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
   1) sprawowanie funkcji opiekuńczo — wychowawczych;
   2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, psychologiem, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
   3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.
2. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego, i psychologa należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno — pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno — pedagogicznej.

3. Obowiązki pedagoga szkolnego obejmują w szczególności:
1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo — profilaktycznego Szkoły;
2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
3) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
4) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

4. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny i psycholog szkolny powinni:
1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;
2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

§65.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
   5) koordynowanie działalności informacyjno — doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 66.

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
5) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
6) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
   3) prowadzenie zajęć korekcyjno — kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
   5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo — Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców wychowawców
   9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku braku terapeuty pedagogicznego w szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 68.

Obowiązki innych pracowników Szkoły

1. Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:
   1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły;
   2) zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły;
   3) przeciwdziałać różnego rodzaju patologiom;
   4) przeciwdziałać zachowaniom naruszającym normy obyczajowe, propagującym nienawiść i dyskryminację;
   5) przeciwdziałać propagowania treści pornograficznych, brutalności i przemocy.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników Szkoły niebędących nauczycielami określają zakresy obowiązków tych pracowników zamieszczone w ich aktach osobowych.

§ 69.

Organizacja pracowni szkolnych

1. Do pracowni komputerowej uczniowie wchodzą tylko pod opieką nauczyciela.
2. Przed rozpoczęciem pracy na stanowisku uczniowie są zobowiązani do sprawdzenia jego stanu technicznego i zgłoszenia dostrzegalnych usterek nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
3. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza opiekun pracowni wskazany przez Dyrektora Szkoły.
4. Ze sprzętu komputerowego należy korzystać zgodnie z ogólnymi zasadami BHP.
5. Uruchomienie komputera oraz logowanie odbywa się zgodnie ze wskazaniami nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Zabrania się wprowadzania jakichkolwiek zmian w ustawieniach zestawów komputerowych oraz zainstalowanym na komputerach oprogramowaniu.
7. Pracując na komputerze nie wolno zmieniać i usuwać plików innych użytkowników.
8. Własne nośniki informacji (dyskietki, płyty kompaktowe, pendrive i in.) mogą być użyte jedynie za zgodą nauczyciela, po sprawdzeniu programem antywirusowym dostępnym w szkolnej pracowni.
9. Nie wolno przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
10. Dostęp do Internetu można uzyskać jedynie za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

11. Torby, plecaki i inne rzeczy przyniesione do pracowni komputerowej należy umieścić w miejscu wskazanym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
12. W pracowni komputerowej zabrania się również:
    1) instalowania oprogramowania przyniesionego z zewnątrz,
    2) zmieniania stanowiska pracy, chyba, że nauczyciel prowadzący na to zezwoli bądź nakaże,
    3) przemieszczania się po klasie bez wyraźnej zgody nauczyciela,
    4) wnoszenia do pracowni jedzenia, picia, odzieży wierzchniej,
    5) odłączania lub podłączania jakiegokolwiek okablowania w pracowni.
13. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy (wyłączyć komputer, nie wyłączać monitora, zasunąć krzesło, i in.). Uczeń opuszcza salę za zgodą prowadzącego.
14. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu pracowni komputerowej odpowiadają uczniowie zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
15. Celowe uszkodzenie sprzętu spowoduje obciążenie rodziców kosztami naprawy lub zakupu nowego sprzętu, bądź oprogramowania.
16. Nauczyciele i pracownicy szkoły korzystają z pracowni komputerowej na zasadach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
17. Poza godzinami lekcyjnymi można korzystać z pracowni tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z Dyrektorem Szkoły.
18. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszymi przepisami oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
19. Przepisy dotyczące organizacji pracowni komputerowej obowiązują wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

§ 70.

1. Do hali sportowej uczniowie wchodzą tylko pod opieką nauczyciela.
2. Ze sprzętu sportowego należy korzystać zgodnie z ogólnymi zasadami BHP.
3. Za stan hali , sprzętu i urządzeń odpowiadają: dyrektor szkoły oraz nauczyciele wychowania fizycznego.
4. Za bezpieczeństwo ćwiczących podczas zajęć odpowiada prowadzący zajęcia.
5. Sprzęt gimnastyczny i urządzenia są dobrem społecznym szkoły. Opiekę nad nimi w czasie zajęć sprawuje zespół ćwiczący.
6. Każda klasa czy zespół korzystający z sali jest odpowiedzialny za ład i porządek.
7. Sprzęt do ćwiczeń należy rozstawić tylko w obecności nauczyciela.
8. Wszelkie uszkodzenia sprzętu należy natychmiast zgłosić prowadzącemu zajęcia.
9. Utrzymanie czystości sali, szatni, urządzeń i sprzętu stanowi warunek do dalszego korzystania z nich.
10. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój gimnastyczny.

11. Ćwiczący zachowuje porządek w szatni pozostawiając odzież i obuwie na wyznaczonych miejscach.
12. Na halę sportową nie wolno wnosić słodkich napoi oraz jedzenia.
13. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu hali i sali gimnastycznej odpowiadają uczniowie zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
14. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje miejsce ćwiczeń pod nadzorem nauczyciela.
15. Uczeń opuszcza salę za zgodą prowadzącego.
16. Celowe uszkodzenie sprzętu spowoduje obciążenie rodziców kosztami naprawy lub zakupu nowego sprzętu.
17. Nauczyciele i pracownicy szkoły korzystają z hali sportowej na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.
18. Poza godzinami lekcyjnymi można korzystać z hali sportowej tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z Dyrektorem Szkoły.
19. Każdy wypadek uczniowie zgłaszają nauczycielowi.
20. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszymi przepisami oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
21. Przepisy dotyczące organizacji zajęć w hali sportowej obowiązują wszystkich uczniów z niej korzystających. zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

§ 71.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy bhp i p-poż. oraz odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa Regulamin dyżurów nauczycieli umieszczony na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielski.
4. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
   1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
   2) reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania; nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi;
   3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
   4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali mienia szkolnego
   5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
   6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
   7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Szkoły;
   8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

5. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.
6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
8. Nauczyciel zaznajamia uczniów, przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych, w laboratoriach i pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym; rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego iż stan maszyn, urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, narzędzi pracy oraz warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w obowiązującej w Szkole procedurze stanowiącej odrębny dokument.
12. W trakcie prowadzonych zajęć w klasie nauczyciel:
    1) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
    2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
    3) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć;
    4) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
13. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
14. W przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka Dyrektor lub wskazany przez niego pracownik wzywa pomoc medyczną oraz informuje o tym fakcie rodzica/prawnego opiekuna. Do momentu przybycia pogotowia pracownik szkoły udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

15. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni nie mogą podawać żadnych leków poszkodowanemu, a jedynie stosować dostępne środki opatrunkowe o ile zajdzie taka konieczność.
16. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
    1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
    2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
    3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
    4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

ROZDZIAŁ 2.

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 72.

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia.
5. Ustala się następujące podstawowe zasady obowiązujące w społeczności szkolnej:
    1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
    2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
    3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
    4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
    5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w Szkole ma obowiązek:
        a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
        b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
        c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
        d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów,

6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

ROZDZIAŁ 3.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§73.

Prawa i obowiązki uczniów

Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

1. Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole.
3. Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami.
4. Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych.
5. Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny.
6. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
7. Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej.
8. Reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
9. Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy.
10. Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach.
11. Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego.
12. Korzystania z pomocy psychologiczno — pedagogicznej.
13. Korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły.
14. Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową.
15. Zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
16. Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych.

17. Wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej.
18. Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.
19. Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.
20. Przystąpienia do egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
21. Przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców.
22. Uzyskania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 74.

Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:

1. Pogłębiać swoją wiedzę poprzez systematyczną naukę.
2. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie.
3. Godnie, kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią.
4. Systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach.
5. Bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasy.
6. Troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd.
7. Przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
   1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
   2) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
   3) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
8. Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia.
9. Usprawiedliwiać nieobecności.
10. Uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych; udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych.
11. Dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatni szkolnej.
12. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości.
13. Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających.
14. Pomagać kolegom w nauce.
15. Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru.
16. Posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg. harmonogramu badań.

§ 75.

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki oraz drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
   1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
   2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka ma obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej lub czytelni szkolnej, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§76.

Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii, przebywa w czasie trwania tych zajęć w świetlicy lub czytelni szkolnej, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi. W przypadku, gdy lekcje religii umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu, to rodzice ucznia podpisują oświadczenie, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

§77.

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga/psychologa uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno — terapeutycznych.

§ 78.

W ostatnim tygodniu nauki (w VIII klasie i w przypadku zmiany Szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą; potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§79.

Uczniom Szkoły nie wolno:

1. Przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.
8. Zapraszać obcych osób do Szkoły.

§80.

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa uczniowie Szkoły są objęci obowiązkiem szkolnym i są zobowiązani do uczestniczenia we wszystkich zajęciach obowiązkowych przewidzianych dla klasy danego ucznia w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami obowiązkiem rodzica ucznia jest zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
3. Zwolnienia z zajęć edukacyjnych mogą mieć miejsce wyłącznie w sytuacjach tego wymagających.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na prośbę rodzica.
5. Prośba rodzica o zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych może być wyrażona:
   1) osobiście,
   2) pisemnie,
   3) telefonicznie (do wychowawcy, do sekretariatu Szkoły),

4) mailowo.

6. Ucznia z zajęć edukacyjnych zwalnia wychowawca. W przypadku nieobecności wychowawcy ucznia zwalnia: nauczyciel uczący, pedagog, psycholog, wicedyrektor, dyrektor szkoły. Jeżeli uczeń zostanie zwolniony z zajęć na podstawie pisemnej, telefonicznej lub mailowej prośby rodzica, to osoba zwalniająca przekazuje informację o zwolnieniu ucznia sekretarzowi Szkoły.
7. Uczeń zwolniony z zajęć edukacyjnych może wyjść ze Szkoły:
   1) pod opieką rodzica lub innej osoby dorosłej wskazanej przez rodzica;
   2) samodzielnie.
8. W przypadku samodzielnego za zgodą rodzica opuszczenia Szkoły przez ucznia zwolnionego z zajęć edukacyjnych wymagana jest pisemna zgoda dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.
9. Pisemną zgodę dyrektora lub wicedyrektora na wyjście ze Szkoły uczeń odbiera od sekretarza Szkoły i oddaje przy wyjściu nauczycielowi dyżurującemu, woźnemu lub innemu pracownikowi Szkoły.
10. Zgoda odebrana od ucznia jest przekazywana do sekretariatu Szkoły. Sekretarz Szkoły prowadzi ewidencję wyjść uczniów zwolnionych z zajęć.
11. Wychowawcy klas są zobowiązani do monitorowania zwolnień swoich uczniów i przekazywaniu informacji o zwolnieniach ich rodzicom, jeśli prośby o zwolnienie z zajęć były wyrażone pisemnie, telefonicznie lub mailowo.
12. Wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku elektronicznym informacje o zwolnieniu ucznia z zajęć.
13. Z chwilą wyjścia ucznia ze Szkoły, w związku ze zwolnieniem odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia przejmują rodzice.
14. Szczegółowe zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych określa Regulamin zwalniania ucznia z zajęć edukacyjnych.

§ 81.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz oddalać się z terenu Szkoły.
3. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności; w Szkole przyjęta jest osobista, pisemna lub telefoniczna- sms forma usprawiedliwienia nieobecności; wychowawcy klas przyjmują usprawiedliwienia nieobecności do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym nieobecność wystąpiła.

4. W przypadku stwierdzenia co najmniej 5 — dniowej nieobecności ucznia w Szkole wychowawca klasy zobowiązany jest do kontaktu w tej sprawie z rodzicami i odnotowania tego faktu w dzienniku wychowawczym.
5. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
6. Wychowawcy klas do 7 dnia każdego miesiąca przekazują pedagogom szkolnym wykaz uczniów, których nieusprawiedliwione nieobecności przekroczyły 10 godzin w miesiącu.
7. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
8. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.
9. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia i przechowywać je do końca roku szkolnego.
10. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń nie uczęszcza systematycznie na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
11. Dyrektor Szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 50 godzin zajęć dydaktycznych w semestrze.
12. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów
13. Nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej jest rozumiana jako niespełnienie obowiązku szkolnego .

ROZDZIAŁ 4.

STRÓJ SZKOLNY

§ 82.

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.
3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków — również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie Szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
7. Podczas uroczystości szkolnych, lokalnych i państwowych obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym; strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

ROZDZIAŁ 5.

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

§ 83.

1. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
3. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego z zachowaniem poniższych zasad:
   1) jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje;
   2) podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą nauczycieli;
   3) podczas przerw z zachowaniem zasad wpisanych w ust. 8— 12.
4. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek).
5. Jeśli zachodzi konieczność skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
6. Nie wolno uczniom korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, w salach lekcyjnych, hali gimnastycznej i świetlicy.
7. Nie wolno ładować telefonu na terenie Szkoły.
8. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.
9. Nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrwalać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. Niedopuszczalne jest nagrywanie czy fotografowanie sytuacji sfingowanych (świadomie sfałszowanych, upozorowanych) lub niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
11. Zabronione jest rozprowadzanie informacji nieprawdziwych, zdjęć i nagrań sfingowanych oraz obrażających i poniżających uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.

12. Zabronionej jest propagowanie treści niepożądanych takich jak: przemoc, okrucieństwo, dyskryminacja, nieprzyzwoity język, pornografia.
13. Zgodnie z kodeksem rodzinnym rodzic zobowiązany jest do kontrolowania telefonu komórkowego swojego dziecka.
14. Jeśli podczas zajęć rozlegnie się dźwięk telefonu, zostanie to uznane za naruszenie zasad korzystania z telefonu i innych urządzeń elektrycznych.
15. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu skutkuje:
    1) upomnieniem ucznia;
    2) zobowiązaniem ucznia do natychmiastowego wyłączenia urządzenia i schowania go do plecaka lub teczki,
    3) uwagą w dzienniku (zakładka Notatki — uwagi o uczniach, zapis — Złamanie regulaminu korzystania z telefonu komórkowego),
    4) w razie odmowy przez ucznia wykonania polecenia schowania urządzenia nauczyciel zawiadamia wychowawcę, w szczególnych sytuacjach może prosić o interwencję pedagoga, psychologa lub Dyrektora albo wicedyrektora Szkoły.
16. Wszyscy nauczyciele konsekwentnie respektują zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
17. W sytuacjach spornych dotyczących zasad korzystania z telefonu komórkowego rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 6.

NAGRODY I KARY

§ 84.

Nagrody

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
    1) wyniki w nauce i zachowaniu:
        a) w klasach IV—VIII uzyskał średnią ocen 4,75 i wyższą oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
        b) w klasach I—III — jeżeli z zamiany ocen opisowych na stopnie szkolne otrzymałby z poszczególnych edukacji oceny bardzo dobre lub wyższe i ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania
    2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
    3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
    4) stuprocentową frekwencję;
    5) wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły i środowiska;
    6) działalność w wolontariacie.

2. Formy nagród:
   1) pochwała;
   2) dyplom;
   3) nagrody rzeczowe;
   4) statuetka najlepszego absolwenta.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
4. Ustala się następujące formy pochwał dla uczniów:
   1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich wobec klasy z wpisem do dziennika;
   2) pochwała Dyrektora wobec klasy z wpisem do dziennika;
   3) pochwała Dyrektora wobec uczniów całej Szkoły.
5. Uczeń klasy IV — VIII otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało — czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem", jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz religii/etyki (jeżeli uczeń uczęszczał na te zajęcia) co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie; uczeń otrzymuje również nagrodę rzeczową.
6. Uczeń klasy I—III otrzymuje nagrodę rzeczową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej z zamiany ocen opisowych na stopnie szkolne otrzymałby z poszczególnych edukacji oceny bardzo dobre lub wyższe i ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania.
7. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach, uczeń może otrzymać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

§ 85.

Zastrzeżenia od przyznanej nagrody

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 można zgłosić w terminie do 7 dni od przyznania nagrody.
3. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy lub nauczycielem wnioskującym o nagrodę, pedagogiem szkolnym oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 7 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie.
4. Decyzję w przedmiocie zgłoszonych zastrzeżeń podejmuje Dyrektor Szkoły i jest ona ostateczna. Decyzję dyrektora załącza się do dokumentacji szkolnej.
5. Od nagrody przyznanej przez organizatora konkursu, zawodów czy innych imprez szkolnych uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 3 dni od jej udzielenia. Organizator rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

§ 86.

Kary

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
   1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
   2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
   3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie energetyków
   4) posiadanie, używanie, rozprowadzanie środków zawierających tytoń , alkohol,
   5) posiadanie, używanie, rozprowadzanie e papierosów,
   6) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających w tym dopalaczy i innych środków zabronionych prawem,
   7) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
   8) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
   1) uwaga ustna nauczyciela;
   2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym;
   3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego;
   4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora;
   5) upomnienie Dyrektora Szkoły;
   6) nagana Dyrektora udzielona w obecności rodziców;
   7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
   8) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły,
   9) przywrócenie stanu poprzedniego,
   10) przeproszenie pokrzywdzonego
   11) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
      a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub pracownika Szkoły;
      b) dopuszcza się kradzieży;
      c) wchodzi w kolizje z prawem;
      d) demoralizuje innych uczniów;
      e) notorycznie narusza postanowienia statutu;
4. Kara wymierzana jest na wniosek:
   1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora,
   2) Rady Pedagogicznej;
5. Na wniosek Dyrektora nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa wydaje się wobec ucznia, któremu udowodniono winę, zakaz udziału w konkursach, zawodach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary.
6. Ukaranemu uczniowi przysługuje prawo do wniesienia pisemnego odwołania z wnioskiem o uzasadnienie kary.
7. Odwołania składa się do Dyrektora w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ucznia o wymierzonej karze za pośrednictwem wychowawcy.

8. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, przedstawicie Samorządu Uczniowskiego w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
9. Decyzja komisji, o której mowa w ust. 8 jest ostateczna, z wyjątkiem kar nałożonych przez dyrektora Szkoły, od których odwołanie można wnieść do organu nadzoru pedagogicznego.

ROZDZIAŁ 7.

PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY I SKREŚLENIE UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW

§ 87.

1. Dyrektor Szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
2. Podstawą do przeniesienia ucznia do innej szkoły może być:
   1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
   2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
   3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
   4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
   5) kradzież;
   6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
   7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
   8) czyny nieobyczajne;
   9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
   10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
   11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
   12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
   13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej Szkoły.
4. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
   1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
   2) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;
   3) karnym przeniesieniu do innej klasy.

5. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów może nastąpić w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i po zastosowaniu środków, o których mowa w ust. 4.
6. Podstawa wszczęcia postępowania w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły albo skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów, jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia; jeśli czyn ucznia stanowi czyn zabroniony, to Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
7. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.
8. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony; rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog, psycholog, Rzecznik Praw Ucznia; uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
9. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej; informuje o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno — pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje odpowiednią uchwałę i powierza jej wykonanie Dyrektorowi Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
12. W przypadku wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły kieruje właściwy wniosek do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
13. W przypadku skreślenia ucznia pełnoletniego, Dyrektor Szkoły wydaje właściwą decyzję administracyjną.
14. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
15. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu w terminie 14 dni od jej doręczenia.
16. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAL VI

ROZDZIAŁ 1.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 88.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania — w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu, postępach w nauce;
   2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno — pedagogiczną;
   2) ustalanie kryteriów zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole;
   4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
   6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§89.

Zasady oceniania

Ustala się następujące zasady oceniania:

1. Zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Zasada częstotliwości i rytmiczności — uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
3. Zasada jawności kryteriów — uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału oraz formy pracy podlegające ocenie;
4. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5. Zasada różnicowania wymagań — zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
6. Zasada otwartości — wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 90.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
   1) kryteriach zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, przekazywane i udostępniane są :
   1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
   2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy — dostęp do informacji w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
   3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece — dostęp do informacji w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
   4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem.
4. Nauczyciel przedmiotu potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym zapoznanie uczniów z Przedmiotowym Systemem Oceniania, a uczniowie potwierdzają ten fakt podpisem na liście klasowej; Przedmiotowy System Oceniania wraz z podpisami uczniów nauczyciel przedmiotu ma obowiązek przekazać wychowawcy klasy do 30 września, który przechowuje go końca roku szkolnego.

5. Rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku wychowawczym zapoznanie się z Przedmiotowymi Systemami Oceniania, kryteriami zachowania, warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
6. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno — pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 91.

Rodzaje ocen szkolnych

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
   1) śródroczne — na koniec pierwszego półrocza;
   2) roczne — na zakończenie roku szkolnego;
   3) końcowe — są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji; oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej; ocenę końcową z zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 92.

Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po ustnym poinformowaniu ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych; ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
   1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;
   2) na zebraniach ogólnych;
   3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 93.

Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z form sprawdzania wiedzy i umiejętności, za wyjątkiem ocen z prac klasowych i testów, nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
3. Oceny z prac klasowych i testów nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej.

§ 94.

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w oddziałach IV—VIII ustala się w stopniach według skali:
   1) stopień celujący — 6
   2) stopień bardzo dobry — 5
   3) stopień dobry — 4
   4) stopień dostateczny — 3
   5) stopień dopuszczający —2
   6) stopień niedostateczny — 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
4. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
5. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

Niedostateczny	poniżej 35% możliwych do uzyskania punktów
dopuszczający minus	35-38%
Dopuszczający	39%-46%
dopuszczający plus	47%-50%
dostateczny minus	51%-56%

Dostateczny	57%-69%
dostateczny plus	70%-75%
dobry minus	76%-78%
Dobry	79%-87%
dobry plus	88%-90%
bardzo dobry minus	91%-92%
bardzo dobry	92%-97%
bardzo dobry plus	98%-99%
Celujący	100%

6. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających dostosowanie kryteriów oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

niedostateczny	**poniżej 25% możliwych do uzyskania punktów**
dopuszczający minus	25-28%
dopuszczający	Z9%-40%
dopuszczający plus	41%-44%
dostateczny minus	45%-48%
dostateczny	49%-60%
dostateczny plus	61%-64%
dobry minus	65%-68%
dobry	69%-80%
dobry plus	81%-84%
bardzo dobry minus	85%-87%
bardzo dobry	88%-96%
bardzo dobry plus	97%-99%
celujący	100%

7. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony w Przedmiotowych Systemach Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.

§ 95.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 96.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
   1) prace pisemne;
   2) praca klasowa, test — trwa 30— 45 min;
   3) sprawdzian — trwa 15 —25 min;
   4) kartkówka — trwa 5 — 15 min;
   5) referaty;
   6) wypracowania;
   7) prace domowe;
   8) wypowiedzi ustne:
   9) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
   10) wystąpienia (prezentacje);
   11) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
   12) projekty grupowe;
   13) wyniki pracy w grupach;
   14) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Paint, plakaty, itp.;
   15) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
   16) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji;
   17) inne formy określone w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
   1) jedna godzina tygodniowo — minimum 4 oceny;
   2) dwie godziny tygodniowo — minimum 6 ocen;
   3) trzy godziny i więcej tygodniowo — minimum 10 ocen.
3. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
4. Zapowiedziane prace pisemne nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
5. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem — nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły

po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzian.

6. Każda obowiązkowa praca pisemna musi być zaliczona w formie ustalonej z nauczycielem. Jeżeli Uczeń nie napisał pracy pisemnej w terminie lub jej poprawy ma ten fakt oznaczony w dzienniku lekcyjnym przez wpis w rubryce nb (nieobecny).
7. Uczeń który nie zaliczy pracy pisemnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem otrzymuje ocenę niedostateczną, która wskazuje na brak opanowanego materiału z wiedzy i umiejętności wskazanych w podstawie programowej.
8. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
9. Ucieczka z pracy pisemnej przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
10. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym:
    1) np — uczeń nieprzygotowany;
    2) bz — brak zadania;
    3) nb —nieobecny.
11. Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej i testu; inne oceny może poprawić za zgodą nauczyciela i zgodnie z zapisami zawartych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
12. Zasady poprawiania ocen z danych zajęć edukacyjnych określone są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
13. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie" (np) lub „brak zadania" (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany; uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) lub brak zadania (bz) na początku lekcji; szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
14. Na zajęciach uczeń może wykorzystać przywileje wynikające z regulaminu „Szczęśliwego numerka".
15. Uczeń, który podczas pisania prac klasowych, testów, sprawdzianów, kartkówek korzysta z niedozwolonych materiałów i pomocy otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

§ 98.

System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I — III ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest opisowa. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ocenianie ma na celu:
    1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
    2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
    3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno — wychowawczej.

2. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi, która powinna zawierać informacje dotyczące:
   1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, pisania, mówienia i słuchania, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody;
   2) społeczno—moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
   3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
3. Śródroczną ocenę opisową sporządza się w jednym egzemplarzu dla rodziców i wpisuje do dziennika; roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie przez nauczyciela oceny wyrażonej stopniem szkolnym, zapisywanym z zeszytach uczniów, na pracach pisemnych i w dzienniku elektronicznym.
5. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą, w formie uwag pisemnych w zeszytach i w dzienniku elektronicznym, pisemnej śródrocznej oceny opisowej oraz w czasie zebrań i dyżurów nauczycielskich.
6. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV — VIII.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I — III. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno — pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 99.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:
   1) stopień celujący — 6
   2) stopień bardzo dobry — 5
   3) stopień dobry —4
   4) stopień dostateczny — 3
   5) stopień dopuszczający —2
   6) stopień niedostateczny — 1

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
   1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania w danej klasie,
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
      c) rozwiązuje także zadania z pełnego zakresu podstawy programowej,
      d) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
      e) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
      f) z przedmiotu sztuka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
   2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
      b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
      c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
   3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych na poziomie około 75%,
      b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
      c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania (50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne miedzy treściami;
   b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
   c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
   b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
   c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
   b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności;
   c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności;

6. Ocenie podlegają różne formy pracy ucznia określone w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
7. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
   1) praca klasowa, test — obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową; zasady przeprowadzania:
   2) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku elektronicznym;
   3) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową; w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
   4) sprawdzian — obejmuje materiał z kilku lekcji; zasady przeprowadzania:
   5) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 3 dni;
   6) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany;
   7) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
   8) kartkówki — kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej; wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
8. W pracy pisemnej ocenie podlega:
   1) zrozumienie tematu;
   2) znajomość opisywanych zagadnień;

3) sposób prezentacji;
4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
5) język;
6) estetyka zapisu.

9. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
   1) znajomość zagadnienia;
   2) samodzielność wypowiedzi;
   3) kultura języka;
   4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
10. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
    1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
    2) efektywne współdziałanie;
    3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
    4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
11. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny i postrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.
12. Znak graficzny „parafka" oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
13. Uczeń jest zobowiązany do pisania wszystkich prac pisemnych określonych w przedmiotowych systemach oceniania. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać te prace w terminie określonym w przedmiotowych systemach oceniania.
14. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe są poprawiane i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni od ich napisania i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
15. Pozostałe prace pisemne nauczyciel ma obowiązek oddać w ciągu tygodnia.
16. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych: np. o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
17. Ocenione prace pisemne uczniów przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
18. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
19. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
20. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem (bz) i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych.
21. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują o nim uczniów oraz rodziców na początku roku szkolnego.

§ 100.

Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
   3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno — pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe — wz;
   2) bardzo dobre — bdb;
   3) dobre — db;
   4) poprawne — pop;
   5) nieodpowiednie — ndp;
   6) naganne — ng.
7. W klasach I — III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.
10. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych

przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym i dzienniku wychowawczym; także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 17.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
15. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) postępowanie zgodne 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.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

§ 101.

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania; ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy — powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii nauczycieli.
4. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w Dzienniku Wychowawczym.
5. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów i jego Rodziców na 10 dni przed radą klasyfikacyjną.
6. Na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawca informuje uczniów i jego Rodziców o przewidywanej ocenie nagannej zachowania.
7. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

8. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno — wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzą.
   1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca klas;
   3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
   5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
   6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   7) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) wynik głosowania;
   4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 102.

Kryteria ocen z zachowania

1. Zachowanie WZOROWE otrzymuje uczeń, który:
   1) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
   2) interesuje się postacią patrona Szkoły;
   3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;

4) reprezentuje godnie Szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez Szkołę, wychowawcę, organizację;
6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
8) przejawia troskę o mienie Szkoły;
9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
10) nosi odzież i obuwie wymagane przez statut Szkoły;
11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
15) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
18) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;

2. Zachowanie BARDZO DOBRE otrzymuje uczeń, który:
   1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych;
   2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
   3) przejawia troskę o mienie Szkoły;
   4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
   5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
   6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
   7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
   8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
   9) przestrzega zasad higieny osobistej;
   10) nigdy nie ulega nałogom;
   11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
   12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
   13) nosi odzież i obuwie wymagane przez statut Szkoły;
   14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły;
3. Zachowanie DOBRE otrzymuje uczeń, który:
   1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
   2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
   3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;

4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
6) zna symbole szkoły, hymn, pieśń o patronie;
7) nosi odzież i obuwie wymagane przez statut Szkoły;
8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w Szkole, w drodze do i ze Szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
12) nie ulega nałogom;
13) rozumie i stosuje normy społeczne;
14) szanuje mienie społeczne;
15) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
16) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;
19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;

4. Zachowanie POPRAWNE otrzymuje uczeń, który:
1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 9 — 12 godzin lekcyjnych;
3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
4) nie zna hymnu szkoły i pieśni o patronie Szkoły;
5) nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy;
6) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
7) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
12) czasami zapomina obuwia zmiennego;
13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły;
17) używa zwrotów grzecznościowych;
18) czasem pomaga koleżankom i kolegom;

5. Zachowanie NIEODPOWIEDNIE otrzymuje uczeń, który:
1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;

3) opuścił 13- 15 godzin bez usprawiedliwienia;
4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
5) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych;
8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
9) lekceważy zadania przydzielone prze Szkołę, wychowawcę , zespół klasowy;
10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią;
13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
14) często zaniedbuje higienę osobistą;
15) ulega nałogom;
16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
17) lekceważy ustalone normy społeczne;
18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;

6. Zachowanie NAGANNE otrzymuje uczeń, który:
1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych — nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
3) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
8) ulega nałogom;
9) celowo niszczy mienie Szkoły;
10) wchodzi w konflikt z prawem;
11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor Szkoły i Ojczyzny;

§ 103.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego okresu, a roczne na koniec drugiego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi oceny śródroczne z tych zajęć i zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania — wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne; roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna jest oceną roczną.
11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
12. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach niedostatecznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zaś wychowawca o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie nagannej zachowania.
13. Na 10 dni przez przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy przekazuje pisemną informację rodzicom ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych; podpisane przez rodzica informacje znajdują się w Dzienniku Wychowawczym.
14. Oceny śródroczne i roczne należy wpisać w dzienniku elektronicznym najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
16. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub 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.

17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli 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 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno — wychowawczych.
18. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem Indywidualnego programu edukacyjno—terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 104.

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

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
   2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 1 i 2.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3 Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie: Dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca, nauczyciel, który wystawił ocenę i inny nauczyciel który prowadzi takie same lub pokrewne przedmioty edukacyjne.
7. Nauczyciel, który wystawił ocenę może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu egzaminu; egzamin powinien składać się z dwóch części — pisemnej i ustnej; W przypadku przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma formę zadań praktycznych.
10. Egzamin oceniony zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 105.

Zasady dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu braku podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej ze względu na nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w ust. 1 może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub jego rodzice w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
   1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie ustala się oceny zachowania.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzający dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno — wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Po części pisemnej trwającej maksymalnie 30 minut, następuje przerwa nie krótsza niż 15 minut.
12. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne —jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni — w charakterze obserwatorów — rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
18. 0 wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.
19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

§106.

1. W przypadku, gdy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, uczeń ten lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin poprawkowy. Wniosek ten powinien być skierowany do dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno — wychowawczych w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły — jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 107 ust. 3.

§107.

Tryb postępowania na wypadek gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa - sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno — wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Komisja, o której mowa w ust. 7, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
    2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 108.

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno — wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala — w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń — roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca oddziału;

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel rady rodziców.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. 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 zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 109.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny; przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się zgodnie z właściwymi przepisami.

ROZDZIAŁ 2 .

PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 110.

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

1) W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

2) W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

3) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

4) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt. 1) -3), podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną; jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; uczniowi nie wystawia się oceny z zachowania; brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowie, którzy nie przystąpią do egzaminu w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 111.

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej; wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej, wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy; ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania
11. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
12. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu; opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
13. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu; opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
14. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
15. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :

1) uzyskane wysokie miejsca — nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem — w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
2) uzyskane wysokie miejsca — nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w konkursach i zawodach organizowanych na szczeblu ponadwojewódzkim;
3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
4) osiągnięcia w pracy na rzecz środowiska szkolnego.

DZIAŁ VII

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 112.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem:
   1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
   2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
   3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych — kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
   1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
   2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
   3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
   4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
   5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
   6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;

7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Wyjścia grupowe realizowane są z zachowaniem następujących zasad ogólnych:
   1) uczniowie pod opieką Nauczyciela wychodzą poza teren szkoły w celu realizacji zajęć edukacyjnych;
   2) celem wyjścia jest realizacja zadań z podstawy programowej;
   3) każde wyjście grupowe uczniów odnotowane jest w „Rejestrze wyjść grupowych" (rejestr nie dotyczy wycieczek);
   4) rejestr, o którym mowa w pkt 3, zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia, klasę, liczbę uczniów, cele i program wyjścia, podpis opiekuna i Dyrektora .
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownie: informatyki) opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją .
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do Szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, pedagog, psycholog — na wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem udziela pierwszej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły; Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący; każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków", znajdującym się w sekretariacie Szkoły.
12. 0 wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia — państwowy inspektor sanitarny.
13. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
14. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

DZIAŁ VIII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

Symbole szkolne: sztandar szkolny, logo szkoły.

1. Sposób powoływania i odwoływania oraz przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego opisuje *Procedura powoływania i odwoływania pocztu sztandarowego.*
2. Logo szkoły prezentuje tarcza z nazwą szkoły i…….; umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
3. Szkoła reprezentuje Sztandar Związku Sybiraków w Boleszkowicach.
4. Szkoła reprezentuje Sztandar Związku Bojowników o Wolność i Demokrację.
5. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Boleszkowicach
   1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru; każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

      „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i Szkoły.

      Będę uczyć się w Szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.

      Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać

      radość rodzicom i nauczycielom”

   2) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów; Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:
      „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Boleszkowicach .”

   3) Pożegnanie absolwentów Szkoły:
      Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie; absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa „ślubuję”.

      Rota ślubowania absolwentów:

      *„**My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Boleszkowicach***

      ślubujemy:
      **** Dbać o honor i tradycje szkoły i godnie reprezentować jej imię na zewnątrz-***
      ślubujemy

Kształtować ambicję i dumę z godnego miana absolwenta-ślubujemy

**** Rzetelną nauką i pracą wypełniać pokładane w nas nadzieje nauczycieli, wychowawców i rodziców -ślubujemy***

**** Wyrabiać w sobie siłę woli, prawość charakteru, koleżeństwo i chęć niesienia pomocy innym -ślubujemy***

**** Szanować poglądy i przekonania swoich kolegów i koleżanek-ślubujemy***

**** Dbać o piękno mowy ojczystej i wyrażać się w sposób kulturalny -ślubujemy***

**** Czcić i szanować symbole szkoły, gminy i kraju oraz nasze wartości narodowe- ślubujemy***

**** W imię odwagi i prawdomówności wytrwać we własnym ślubowaniu - ślubujemy.***

szanować godność, przekonania i prawa każdego

człowieka, przeciwstawiać się obojętności na los innych,

sumiennie wykonywać swoje

obowiązki, codzienną nauką i pracą

służyć ojczyźnie".

6. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

Na komendę prowadzącego uroczystość:

1) „Baczność, sztandar szkoły wprowadzić" - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!";
2) „Do hymnu" — w postawie zasadniczej odśpiewuje się dwie zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
3) „Do ślubowania" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij";
4) „Do przekazania sztandaru" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej; na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie; chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę:

„Opuszczając mury Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Boleszkowicach przekazujemy Wam sztandar Szkoły- przedmiot naszej szczególnej troski, opieki i dumy. Traktujcie go jako symbol tego wszystkiego, co piękne, wartościowe i szlachetne. Powierzamy go Wam, życząc dobrych wyników w pracy nad sobą i dla dobra Szkoły."

5) Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę:

„Przyjmując sztandar Szkoły zapewniam, że będziemy go otaczać czcią i troskliwością. Będziemy pracować nad kształtowaniem wartościowych cech naszych charakterów, dbać o dobre imię Szkoły, a słowa umieszczone na nim skłonią nas do twórczych poszukiwań."

chorążowie przekazują sobie sztandar; w tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas.

Następuje komenda :

„Poczty po przekazaniu sztandarów wstąp"- nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce.

Pada komenda „Spocznij".

6) Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci przekazują sztandar Szkoły.

7) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandary wyprowadzić“ — uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą; poczet wyprowadza sztandar; prowadzący podaje komendę „Spocznij“.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 114.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 115.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu w bibliotece szkolnej, w sekretariacie Szkoły i w gabinecie Dyrektora Szkoły.
3. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
   1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
   2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) Rady Rodziców;
   4) organu prowadzącego Szkołę;
   5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany w Statucie Szkoły.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu w drodze obwieszczenia publikuje tekst jednolity.