

STATUT

NIEPUBLICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

w Białej Podlaskiej

Podstawy prawne:

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Białej Podlaskiej zwany dalej „statutem” określa szczegółowy zakres zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz strukturę organizacyjną i tryb pracy szkoły.

1. Podstawą prawną działania Szkoły jest:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

Spis treści

Rozdział 1 – Informacje ogólne o szkole	4
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3– Sposoby realizacji zadań	10
Rozdział 4 – Organy szkoły, ich kompetencje i zasady współpracy.....	12
Rozdział 5 – Zakres praw i obowiązków nauczycieli i innych pracowników szkoły	18
Rozdział 6 – Organizacja szkoły	24
Rozdział 7 - Zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia	31
Rozdział 8– Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	34
Rozdział 9– Organizacja świetlicy szkolnej.....	38
Rozdział 10– Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	39
Rozdział 11– Działania w zakresie wolontariatu	40
Rozdział 12 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	43
Rozdział 13–Prawa i obowiązki uczniów	63
Rozdział 14 – Rodzaje nagród i kar	65
Rozdział 15– Formy współdziałania szkoły z rodzicami	69
Rozdział 16–Współdziałanie z instytucjami	71
Rozdział 17 – Budżet szkoły	72
Rozdział 17– Postanowienia końcowe	72

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa nr 1 ,zwana dalej „szkołą”,
2. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Niepubliczna Szkoła Podstawowa nr 1 w Białej Podlaskiej.
3. Szkoła jest placówką niepubliczną, która:
 - 1) prowadzi płatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2

1. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Łomaskiej 70, 21-500 w Białej Podlaskiej.

§ 3

1. Organem prowadzącym jest osoba fizyczna Pani Beata Rychlik, zamieszkała Aleja Jana Pawła II 24, 21-500 Biała Podlaska
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

§ 4

1. W szkole zorganizowane są klasy ogólnodostępne.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa okrągła – duża i mała:
Niepubliczna Szkoła Podstawowa nr 1 w Białej Podlaskiej
 - 2) stempel prostokątny:
Niepubliczna Szkoła Podstawowa nr 1
21-500 Biała Podlaska, ul. Łomaska 70
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempli prostokątnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na tablicach urzędowych używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

§ 6

W czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła może prowadzić placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

Szkoła jest placówką feryjną.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. **Głównymi celami szkoły jest:**
 - 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 (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 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 a także wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych statutowych zadań szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru tekstów kultury i innych utworów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności

- tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 24) zorganizowanie stołówki;
 - 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 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 w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
- 4. Zadaniem szkoły podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:**
- 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.

§ 9

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) zajęcia klasowo-lekcyjne na drugim etapie edukacyjnym;
 - 3) zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, wydarzenia kulturalno-oświatowe, wycieczki;
 - 4) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
 - 5) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
 - 6) realizację zajęć wychowania do życia w rodzinie;
 - 7) organizację doradztwa zawodowego;
 - 8) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - 9) organizację działań na rzecz innych w ramach szkolnego wolontariatu;
 - 10) współpracę pedagogów, psychologa, wychowawców i nauczycieli przy organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami oraz stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań

§ 10

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz 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.
2. **Szkolny zestaw programów nauczania** oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Programy nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
4. W szkole mogą być realizowane programy własne nauczycieli.
5. Programy nauczania opracowuje się na cały cykl edukacyjny.

§ 11

1. **Podręczniki**, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej właściwego ministra ds. oświaty i wychowania są własnością szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym. Niektóre podręczniki i materiały edukacyjne pozostają na wyposażeniu pracowni, do wyłącznego wykorzystania na lekcjach.
4. W terminie wskazanym przez nauczyciela, przed zakończeniem roku szkolnego,

uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

5. Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej także w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę oddziału, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto szkoły.

§ 12

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i 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.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Innowacje/eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Innowacja oraz eksperyment mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Mogą być wprowadzone w całej szkole lub w oddziale albo w grupie.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji oraz eksperymentu może być podjęta przez radę pedagogiczną po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji/eksperymentach;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji/eksperymentu na jej

prorowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia te nie były wcześniej opublikowane.

8. Wprowadzenie eksperymentu wymaga ponadto opieki jednostki naukowej i zgody Ministra Edukacji Narodowej.
9. Po zakończeniu eksperymentu należy złożyć sprawozdania wraz z opinią jednostki naukowej do właściwego ministra ds. oświaty i wychowania w terminie do 30 września.

Rozdział 4

Organy szkoły, ich kompetencje i zasady współpracy

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Niepublicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Białej Podlaskiej, którym jest Beata Rychlik, zwana dalej dyrektorem;
 - 2) Rada Pedagogiczna Niepublicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Białej Podlaskiej, zwana dalej radą pedagogiczną;
 - 3) Samorząd Uczniowski Niepublicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Białej Podlaskiej, zwany dalej samorządem uczniowskim lub samorządem.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. Statut określa szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.
4. Poszczególne organy mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 14

Dyrektor

1. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) może sprawować nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych

przepisach;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 4) odpowiada za ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły;
 - 5) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów, przenoszenia ich do innych oddziałów;
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) współpracuje ze szkolną pielęgniarką, celem zapewnienia profilaktycznej opieki zdrowotnej uczniom.
3. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Dyrektor:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 3) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników;
 - 4) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu i awansie zawodowym;
 - 5) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 6) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym

regulaminem.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, a także z instytucjami działającymi w środowisku lokalnym.
5. Dyrektor w kierowaniu i zarządzaniu szkołą może być wspomagany jest przez wicedyrektora.
6. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.

§ 15

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 3) projekt eksperymentu do realizacji w szkole;
 - 4) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
4. Dyrektor uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub

w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek dyrektora lub co najmniej 1/3 jej członków.

6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

8. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
9. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły pracę nauczycieli, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
10. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

§ 17

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi i są dostępne dla zainteresowanych stron.
3. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) każdy z organów szkoły w ramach posiadanych kompetencji zajmuje własne stanowisko lub proponuje określone rozstrzygnięcie spraw dotyczących szkoły;
 - 2) o podjętych rozstrzygnięciach organy szkoły informują się wzajemnie,
 - 3) swoje rozstrzygnięcia przedstawiają do akceptacji, uzgodnienia lub wykonania;
 - 4) może być zorganizowane wspólne posiedzenie celem rozpatrzenia istotnych spraw szkoły;
 - 5) organy szkoły występują ze wspólnym stanowiskiem do organu prowadzącego w sprawie uczniów i szkoły;
 - 6) wzajemnie wspierają się w działaniach służących osiągnięciu celów i wykonywaniu zadań szkoły.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są przez organy, do których zostały złożone w terminie 14 dni.

§ 18

Rozwiązywanie spraw spornych

1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej:
 - 1) zgłoszenie sprawy do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub rzecznika praw ucznia;

- 2) przedstawienie sprawy dyrektorowi w razie nierozstrzygnięcia sporu;
 - 3) od rozstrzygnięcia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór.
2. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw ucznia, pedagog), instytucje pozaszkolne w ciągu 7 dni od daty zajścia.
 3. Skargi i wnioski adresowane do dyrektora zespołu powinny zawierać imię, nazwisko (ewentualnie nazwę organu, instytucji), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
 4. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie szkoły.
 5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
 6. Rozpatrywanie skargi następuje niezwłocznie, nie dłużej niż w ciągu 30 dni od jej zgłoszenia.
 7. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
 8. W przypadku sporów kompetencyjnych pomiędzy organami szkoły kwestia jest rozstrzygana przez komisję mediacyjną.
 9. W skład komisji mediacyjnej wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a przewodniczący jest wybierany przez jej członków na roczną kadencję.
 10. Inne sytuacje konfliktowe są rozstrzygane w następujący sposób:
 - 1) konflikt między nauczycielami, uczniami, nauczycielem a uczniem rozstrzyga dyrektor;
 - 2) konflikt między samorządem uczniowskim a nauczycielem lub samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor;
 - 3) konflikty między uczniami mogą rozwiązywać mediatorzy rówieśniczy;
 - 4) konflikt między rodzicem (prawnym opiekunem) a nauczycielem rozstrzyga wicedyrektor lub dyrektor.
 11. W przypadku sporów rozstrzyganych przez dyrektora:
 - 1) dyrektor rozpatruje skargi i wnioski w terminie 14 dni;
 - 2) w sprawach szczególnej wagi (np. dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa uczniów) dyrektor rozpatruje sprawę w trybie natychmiastowym;
 - 3) od decyzji dyrektora strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w zależności od rodzaju sprawy, w terminie do 7 dni od otrzymania decyzji na piśmie.

Rozdział 5

Zakres praw i obowiązków nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 19

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele, pracownicy administracyjni i obsługa.
2. Szczegółowy zakres ich czynności, odpowiedzialności, praw, określają odrębne przepisy, Regulamin Pracy i Regulamin Wynagrodzeń oraz imienny zakres obowiązków pracownika.
3. Sprawy wynikające ze stosunku pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.
4. Prawa i obowiązki nauczycieli określa niniejszy Statut, umowy o pracę, a także przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela, dotyczące nauczycieli zatrudnionych w placówkach niepublicznych.

§ 20

1. Pracownik ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i innych dóbr osobistych;
 - 2) poznania – przed podjęciem pracy – zakresu swoich obowiązków wraz z uprawnieniami;
 - 3) właściwego i terminowego wypłacania wynagrodzenia oraz wglądu do dokumentacji płacowej na życzenie pracownika;
 - 4) higienicznych i bezpiecznych warunków pracy oraz systematycznych szkoleń w zakresie BHP.
 - 5) obiektywnej i sprawiedliwej oceny przez pracodawcę.
 - 6) urlopów wypoczynkowych wg Kodeksu pracy.
2. Do obowiązków pracownika należy w szczególności:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) wykonywanie poleceń przełożonego związanych z wykonywaną pracą;
 - 3) przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w tym punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy;
 - 4) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;
 - 5) dbanie o dobro Szkoły oraz ochrona jego mienia;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej, a w przypadku nauczyciela także tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej;

- 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 8) przestrzeganie postanowień Regulaminu Pracy;
- 9) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy;
- 10) w przypadku rozwiązania stosunku pracy – rozliczenie się ze zobowiązań wobec szkoły przed ustaniem stosunku pracy.

§ 20

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą realizując dopuszczone programy oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) prowadzenia działań wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego oraz zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) kształtowania u uczniów postaw moralnych i obywatelskich w duchu patriotyzmu i demokracji;
 - 7) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów;
 - 8) udzielania pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) odpowiedzialności za pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 10) doskonalenia umiejętności i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej;
 - 11) prowadzenia pozalekcyjnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych, wyrównawczych, rozszerzających stosownie do potrzeb szkoły i zainteresowań uczniów;
 - 12) wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego.
3. Nauczyciele prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia.
4. Nauczyciele dokonują obserwacji i pomiarów pedagogicznych mających na celu

rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

§ 21

Zespoły przedmiotowe i zadaniowe

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.
2. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół, którego zadaniem jest monitorowanie procesu edukacyjnego i rozwiązywanie zdiagnozowanych problemów. Pracami tego zespołu kieruje wychowawca klasy.
4. W szkole działają zespoły przedmiotowe lub problemowo–zadaniowe, w tym zespół organizujący pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom oraz zespół odpowiadający za ewaluację wewnętrzną.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
6. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) planowanie pracy zespołu, ustalenie zadań na dany rok szkolny;
 - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczo-profilaktycznych, i opiekuńczych szkoły według przyjętego planu;
 - 3) dokumentowanie pracy zespołu w protokołach;
 - 4) opracowywanie sprawozdań;
 - 5) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.

§ 22

Wychowawcy

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem w okresie trwania danego etapu edukacyjnego.
2. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia;
 - 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 5) dbałość o poprawne relacje interpersonalne;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie zaistniałych konfliktów.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i koordynuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) zobowiązany jest do uwzględnienia w pracy wychowawczej potrzeb uczniów, sytuacji osobistej i rodzinnej, wieku dziecka, warunków środowiskowych;
 - 5) kontaktuje się z rodzicami poprzez spotkania, rozmowy indywidualne i telefoniczne oraz odwiedzanie dzieci w domach rodzinnych;
 - 6) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony doradców metodycznych, biblioteki pedagogicznej oraz dyrekcji szkoły.
4. Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23

Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog

1. Do głównych zadań pedagoga/psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym oraz współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 2) określanie niezbędnych do nauki warunków, metod, form kształcenia, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom, podejmowanie, w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) możliwość prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

3. Pedagog/psycholog ma prawo do używania pieczętki z tytułem odpowiednio pedagog lub

psycholog szkoły oraz przygotowuje i kontrasygnuje pisma określone w odrębnych przepisach.

§ 24

Logopeda

Do zadań logopedy 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

Doradca zawodowy

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

Terapeuta pedagogiczny

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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6

Organizacja szkoły

§ 27

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowych z dostępem do internetu;
- 3) świetlicy;

- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) gabinetu pedagoga;
- 6) gabinetu logopedy;
- 7) gabinetu psychologa;
- 8) gabinetu doradcy zawodowego;
- 9) boisk sportowych;
- 10) sali zabaw;
- 11) placu zabaw;
- 12) stołówki;
- 13) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 28

Organizacja nauczania

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po pierwszym wrześniu.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
4. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej 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 i w terminie do 30 września informuje o nich nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

§ 29

Nauczanie zdalne

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o czasowym zawieszeniu zajęć stacjonarnych, po wcześniejszym powiadomieniu organu prowadzącego szkołę, w następujących

przypadkach:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż 2 dni dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod, form i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne” bądź „nauczanie hybrydowe”, które uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami.
3. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia:
- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) materiały i platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania np. Zintegrowana Platforma Edukacyjna,
 - e) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - f) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - g) inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą emailową lub na zamkniętej grupie Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych

w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w odrębnym dokumencie;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e- podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 4. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:**
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 5. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny, zajęcia odbywają się online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 3.**
- 6. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny, nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.**
- 7. Udostępnianie materiałów powinno być realizowane za pośrednictwem poczty**

elektronicznej, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

8. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w oddziale, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne.
9. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
10. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy, potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia, nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem, zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym; uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd.
 - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania

- zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11.** Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
- 12.** Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w odrębnym dokumencie.

§ 30

Klasy

- 1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla dzieci i młodzieży jest klasa.

§ 31

Grupy

- 1.** W klasach IV-VIII oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych nowożytnych, wychowania fizycznego oraz z informatyki.
- 2.** W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów powyższy podział jest możliwy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.

§ 32

Zajęcia szkolne

- 1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia z wychowawcą;
 - 3) zajęcia religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne np. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia

dydaktyczno-wyrównawcze;

- 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
 3. Czas trwania zajęć specjalistycznych regulują odrębne przepisy.
 4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 33

Religia\Etyka

1. W szkole organizowana jest nauka religii na życzenie rodziców, wyrażona w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Uczniom, których rodzice wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole na zasadach zgodnych z obowiązującymi przepisami.
3. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Szkoła organizuje lekcje religii/etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału, a w przypadku mniejszej liczby uczniów w grupie międzyklasowej.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy oddziału.

§ 34

1. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestnictwo ich dzieci w wyżej wymienionych zajęciach, mają zapewnione zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
5. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 7

Zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia

§ 35

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole uwzględniające potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do tej jednostki.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na lekcjach, podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
3. Z zasadami korzystania z pracowni i pomieszczeń szkolnych zapoznają uczniów na początku roku szkolnego nauczyciele–opiekunowie sal oraz wychowawcy, którzy odwołują się do stosownych regulaminów.
4. Zajęcia w szkole odbywają się w pomieszczeniach spełniających wszelkie wymogi higieniczno-sanitarne, wyposażonych w meble dostosowywane do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
5. Szkoła posiada wyposażenie mające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
6. W szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka, które odpłatnie zapewniają gorący posiłek zgłoszonym uczniom.
7. Korytarze w budynku szkolnym i teren szkolny objęte są nadzorem kamer.
8. Zasady funkcjonowania monitoringu:
 - 1) obecność systemu monitoringu wizyjnego ma zapewniać bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły;
 - 2) do bieżących przeglądów zapisów z kamer są upoważnieni dyrektor, wicedyrektor i pedagog;
 - 3) o udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo dyrektor;
 - 4) w przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor udostępnia zapis

- monitoringu funkcjonariuszom policji, prokuratury lub sądu;
- 5) zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny z zachowania.
9. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 36

1. Za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W czasie przerw śródlekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając dzieciom właściwą opiekę i bezpieczeństwo.
3. Wszyscy pracownicy szkoły tj. nauczyciele i pracownicy obsługi są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w szkole i powinni reagować w sytuacjach niebezpiecznych.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Pracownik szkoły, który uzyskał wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy, później zgłasza i opisuje zdarzenie pracownikowi służby bhp.
6. Nad przestrzeganiem zasad bhp czuwa społeczny inspektor pracy.

§ 37

1. Szkoła współdziała i współpracuje z rodzicami w zakresie adaptacji dzieci do środowiska szkolnego.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
3. Otacza się opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi oraz zaburzeniami zachowania poprzez stały kontakt pedagoga i wychowawcy z rodzicami, poradnią psychologiczno–pedagogiczną oraz instytucjami wspierającymi działania szkoły.
4. Rodzice mają możliwość konsultacji z dyrektorem spraw dotyczących uczniów i działań wychowawczych, poprzez radę oddziałową lub w kontaktach indywidualnych dotyczących spraw jednostkowych.
5. Nauczyciel może zwolnić dziecko z lekcji w uzasadnionych przypadkach, na osobistą lub pisemną prośbę rodzica.

6. Dzieci poniżej 7 roku życia powinny być przyprowadzane i odbierane ze szkoły osobiście przez rodziców, bądź inne osoby przez nich upoważnione na piśmie, które zapewnią pełne bezpieczeństwo dziecku. Osoba upoważniona ma obowiązek wylegitymować się na prośbę pracownika szkoły.
7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego dziecka przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Rodzice uczniów klas I - III są zobowiązani poinformować wychowawcę oddziału pisemnie lub z wykorzystaniem dziennika elektronicznego o decyzji w sprawie samodzielnego powrotu do domu dziecka, które ukończyło 7 lat.

§ 38

1. Ze względów bezpieczeństwa uczniów ma obowiązek stosować się do obowiązujących w szkole regulaminów oraz przekazanych przez wychowawcę zasad zachowania.
2. Uczniowie, którzy nie mogą pozostać w domu pod opieką rodziców i przychodzą wcześniej do szkoły, przebywają w świetlicy szkolnej. Uczniowie nie mogą przebywać bez opieki na terenie szkoły.
3. W czasie przerwy uczniowie zobowiązani są przebywać przed właściwą salą zgodnie z planem lekcji. W czasie trwania lekcji uczeń nie może przebywać na korytarzu, w szatni bez uzasadnienia.
4. Od momentu rozpoczęcia aż do zakończenia zajęć uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać budynku szkoły. W miesiącach: wrzesień, kwiecień, maj, czerwiec dopuszcza się, aby uczniowie mogli spędzać długie przerwy (11.30-11.45) na placu przed głównym wejściem do szkoły, gdzie pełnione są dyżury przez nauczycieli.
5. W miarę potrzeb w pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
6. Szkoła nie odpowiada za zgubione cenne przedmioty np. biżuterię, telefony komórkowe, aparaty fotograficzne itp., które uczeń bez wiedzy nauczyciela przyniósł do szkoły.

§ 39

Wyjścia grupowe i wycieczki

1. Opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują nauczyciele, którzy przyjmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju

psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

3. Dla zapewnienia prawidłowej opieki podczas zajęć poza terenem szkoły wymagane jest zatwierdzenie przez dyrektora, „karty wycieczki” wypełnionej przez kierownika wycieczki, która określa liczbę uczestników i opiekunów oraz cel wycieczki i krótki harmonogram.
4. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami także w drodze powrotnej do szkoły, chyba że rodzic w pisemnym oświadczeniu zezwala na samodzielny powrót dziecka do domu.

§ 40

Promocja zdrowia i higieny

1. Promocją zdrowia i higieny, doraźną pomocą w nagłych wypadkach, okresowymi badaniami, kontrolami i prowadzeniem dokumentacji zajmuje się pielęgniarka szkolna .
2. Szkolna pielęgniarka bierze aktywny udział w opracowaniu i realizacji wychowania zdrowotnego w szkole.
3. Szkoła korzysta ze wskazówek lekarzy specjalistów, w przypadku uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, a także pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami tych uczniów.
4. Szkoła popiera wszelką działalność mającą na celu promocję zdrowia poprzez:
 - 1) realizację treści prozdrowotnych na wszystkich zajęciach edukacyjnych w ramach szkolnych programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) udział w programach rządowych;
 - 3) udział w programach propagujących zdrowy styl życia;
 - 4) organizowanie spotkań z dietetykiem, warsztatów kulinarnych, warsztatów z zakresu udzielania pomocy przedmedycznej;
 - 5) organizację turnieju zdrowotnego, wystaw, przedstawień i konkursów o tej tematyce.

Rozdział 8

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 41

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców

i nauczycieli.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą udzielać:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny;
 - b) psycholog szkolny;
 - c) logopeda;
 - d) terapeuta pedagogiczny;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;

- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje:**
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) ustalenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii, w przypadku gdy uczeń takie posiada.
- 7. Nauczyciel, który stwierdzi potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udziela mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy, informując o tym wychowawcę oraz prowadzi dokumentację zgodnie z właściwymi przepisami.**
- 8. Wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.**
- 9. Wychowawca ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami, planuje zakres podjętych działań.**
- 10. O potrzebie, ustalonych formach, okresie oraz wymiarze udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor niezwłocznie informuje rodziców ucznia w formie pisemnej.**
- 11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.**

§ 42

- 1. Dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym zespół nauczycieli uczących na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, który podlega ewaluacji.**
- 2. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny**

poziomu funkcjonowania dziecka. Wychowawca zawiadamia pisemnie rodziców o terminie posiedzenia zespołu.

3. Szczegółowe zasady są ujęte w dokumencie: procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

1. Dyrektor odpowiada za organizację zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez nauczycieli i specjalistów w roku szkolnym.
2. Dyrektor może, za zgodą rodziców, wystąpić z wnioskiem o diagnozę problemu ucznia do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w sytuacji, gdy działania szkoły nie poprawiają funkcjonowania ucznia.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie informacji CKE o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu.

§ 44

Uczniowie chorzy, którzy mogą chodzić do szkoły, ale z uwagi na trudności w funkcjonowaniu, w szczególności wynikające ze stanu zdrowia, wymagają, by część zajęć była prowadzona w formie indywidualnej lub w mniejszej grupie – mogą być objęci zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Warunkiem będzie opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora na wniosek rodzica.
2. Dziecko spełniając w tej formie obowiązek szkolny może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

Rozdział 9

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 46

Świetlica szkolna

1. Uczniom, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców umożliwia się pobyt w świetlicy szkolnej.
2. Zapisanie dziecka do świetlicy następuje przez pisemne zgłoszenie rodziców.
3. Świetlica szkolna obejmuje opieką dzieci zapisane przez rodziców oraz wszystkie, które potrzebują opieki czekając na lekcje, zajęcia dodatkowe, obiad.
4. Godziny pracy świetlicy mogą być dostosowane do potrzeb zgłoszonych przez rodziców. Plan pracy świetlicy jest załącznikiem do planu pracy szkoły, z którym musi być skorelowany.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych do 25 osób.
6. Świetlica wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
7. Zadania nauczyciela świetlicy:
 - 1) dbałość o bezpieczeństwo uczniów przed zajęciami dydaktycznymi i po ich zakończeniu;
 - 2) przygotowanie planu pracy świetlicy szkolnej z uwzględnieniem kalendarza imprez okolicznościowych, zgodnych z planem pracy szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów: plastycznych, technicznych, ruchowych oraz multimedialnych;
 - 4) zapewnienie pomocy uczniom z trudnościami szkolnymi;
 - 5) współpraca z wychowawcami i rodzicami uczniów jak również z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką i innymi pracownikami szkoły;
 - 6) pełnienie dyżuru w stołówce szkolnej, sprawowanie szczególnej opieki nad najmłodszymi uczniami podczas obiadu;
 - 7) współpraca z lokalnymi organizacjami wspomagającymi działalność szkoły.

Rozdział 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 47

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy. WSDZ jest częścią planu wychowawczego szkoły.
3. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ma na celu:
 - 1) przygotowanie uczniów do podjęcia precyzyjnej i kluczowej decyzji zawodowej;
 - 2) kształtowanie prawidłowych postaw uczenia na całe życie;
 - 3) wspieranie nauczycieli w wypełnianiu zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) efektywne przygotowanie rodziców do wsparcia swoich dzieci w podejmowaniu przez nich trafnych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) stworzenie struktury współpracy na rzecz wszechstronnego rozwoju zawodowego uczniów;
 - 6) włączanie rodziców/prawnych opiekunów w proces doradczy.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez:
 - 1) dyrektora szkoły
 - 2) wychowawców;
 - 3) nauczycieli przedmiotu;
 - 4) doradcę zawodowego;
 - 5) pedagoga szkolnego, psychologa, bibliotekarzy, logopedę, nauczycieli świetlicy;
 - 6) pracowników instytucji wspierających doradcą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Wojewódzkiego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej).
5. Formy działań WSDZ:
 - 1) zajęcia dydaktyczne;
 - 2) zajęcia aktywizujące uczniów do samodzielnego wyboru zawodu np. warsztaty;
 - 3) przekazywanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka

Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGUIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach” i innych;

- 4) indywidualne porady i konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) spotkania z absolwentami, pracodawcami lub przedstawicielami zawodów;
 - 6) giełdy szkół;
 - 7) organizowanie wycieczek do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 8) organizacja spotkań zawodoznawczych;
 - 9) prezentacje wizualne, filmy, gry komputerowe, prezentacje multimedialne;
 - 10) badanie predyspozycji zawodowych za pomocą ankiet, kwestionariuszy;
 - 11) spotkania informacyjne z rodzicami.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
7. Na każdy rok szkolny opracowuje się Program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Program zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. Realizacja Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego powinna opierać się na stałym monitorowaniu, ewaluacji i kontroli podjętych działań.

Rozdział 11

Działania w zakresie wolontariatu

§ 48

1. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, którzy mogą włączać się w prowadzenie zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. W szkole może funkcjonować wolontariat w zorganizowanych formach:
3. Wolontariat szkolny skupia organizacje dziecięco-młodzieżowe w różnych formach, które

działają pod nadzorem dyrektora oraz pod opieką wyznaczonych nauczycieli: opiekunów i asystentów oraz koordynatorów.

4. Wolontariat szkolny we wskazanych formach działa zgodnie z regulaminem.
5. Zadaniem szkolnego wolontariatu jest organizowanie lub współorganizowanie oraz świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym, czynne reagowanie na potrzeby środowiska, inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.
6. Cele działania szkolnego wolontariatu:
 - 1) promowanie idei wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw wrażliwości na potrzeby innych, 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) włączanie dzieci i młodzieży do szerszych działań o charakterze wolontarystycznym, informowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 6) wspieranie inicjatyw uczniów w działalności wolontarystycznej;
 - 7) prowadzenie szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i kandydatów chętnych do włączenia się w działalność charytatywną.
7. Wolontariuszami w poszczególnych organizacjach działających w szkole mogą być uczniowie, którzy wyrażą taką wolę i uzyskają pisemną zgodę rodzica oraz spełnią wymagania określone w regulaminie organizacji.
8. Wolontariusz to osoba, która:
 - 1) ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz potrzebujących;
 - 2) realizuje zasady i obowiązki zapisane w regulaminie obowiązującym w szkole;
 - 3) podejmuje pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni mu nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków rodzinnych;
 - 4) kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
 - 5) wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
 - 6) uzupełnia na bieżąco dokumentację obowiązującą w organizacji;
 - 7) systematycznie uczestniczy w spotkaniach organizacyjno-formacyjnych;
 - 8) aktywnie włącza się w działalność organizacji;

- 9) godnie reprezentuje szkołę i jest przykładem dla innych;
 - 10) działa zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 11) może zostać skreślona z listy wolontariuszy z powodu nieprzestrzegania regulaminu organizacji.
- 9.** Każda organizacja opracowuje roczny plan pracy oraz sprawozdanie z działalności, w którym dokonuje się podsumowania, oceny efektywności działań oraz wskazuje obszary dalszej działalności.
- 10.** Formy działalności:
- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich.
- 11.** Nagradzanie wolontariusza ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
- 12.** Formy nagradzania:
- 1) słowne wyrażenie uznania wobec zespołu klasowego;
 - 2) uwzględnienie zaangażowania ucznia w działalność na rzecz innych podczas oceny jego zachowania;
 - 3) pochwała dyrektora na apelu szkolnym;
 - 4) wpis na świadectwie ukończenia szkoły oraz przyznanie punktów na świadectwie ukończenia szkoły za działalność na rzecz innych zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami;
 - 5) różne formy pisemnego podziękowania;
 - 6) podziękowanie rodzicom;
 - 7) inne formy nagradzania.
- 13.** Każdy uczeń, który nie przystąpił do organizacji działającej w szkole na rzecz innych, może włączyć się w działalność charytatywną w porozumieniu z opiekunem wolontariatu.
- 14.** W szkole można organizować święto wolontariuszy:
- 1) 5 grudnia - Światowy Dzień Wolontariusza;
 - 2) Niedziela Miłosierdzia Bożego (druga niedziela wielkanocna).

§ 49

1. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu między korzystającym a Dyrektorem / opiekunem / asystentem / koordynatorem wolontariusza za wiedzą i zgodą rodzica.

2. Wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
3. Korzystający z pracy wolontariuszy zapewnia mu bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
4. W przypadku gdy wolontariusz podejmuje się działań bez uzgodnienia z opiekunem szkolnego wolontariatu, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

Rozdział 12

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 50

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia uwzględnia:
 - 1) rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) rozpoznawanie stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
 - 3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez: przekaz informacji zwrotnych o tym co robi dobrze, gdzie popełnia błędy, jak powinien dalej się uczyć, udzielanie wskazówek do planowania własnego rozwoju, motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciele oraz wychowawca oddziału na początku roku szkolnego na pierwszych zajęciach edukacyjnych informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice uczniów informowani są na pierwszych w danym roku szkolnym zebraniach z wychowawcą o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjnej oceny zachowania.
4. Prowadzona jest dokumentacja przebiegu nauczania i oceniania.

§ 51

Edukacja wczesnoszkolna

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonania zadań przez ucznia, postępach w nauce, wzroście jego rozwoju.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, przekazywana w formie pisemnej rodzicom ucznia, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną (jak daleko jest uczeń w rozwoju);
 - 2) informacyjną (przekazuje informacje: co dziecko poznało, zrozumiało, co potrafi, jaki jest jego wysiłek i wkład pracy);
 - 3) korekcyjną (wskazuje nad czym dziecko musi popracować);
 - 4) motywacyjną (zachęca do dalszej pracy i wysiłku, daje możliwość osiągnięcia sukcesu).
4. W procesie edukacyjnym klas I-III występuje:
 - 1) ocenianie bieżące;

- 2) ocenianie śródroczne i roczne.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Do kontroli bieżącej w klasach I-III wprowadza się następującą skalę:
- 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.
7. Rozszerza się skalę ocen przez stosowanie jednego „+” (nie dotyczy 6) i „–” (nie dotyczy 1).
8. W edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej i wychowania fizycznego ocenia się:
- 1) stopień indywidualnego zaangażowania ucznia;
 - 2) aktywność podczas zajęć;
 - 3) wysiłek włożony w wykonywaną pracę.
9. Za wykonanie sprawdzianów, testów wprowadza się punktację procentową:
- 1) 100% – celujący;
 - 2) 90% - 99% - bardzo dobry;
 - 3) 70% - 89% - dobry;
 - 4) 50% - 69% - dostateczny;
 - 5) 30% - 49% - dopuszczający;
 - 6) 0% - 29% - niedostateczny.
10. Wymagania ogólne na poszczególne oceny w klasach I – III:
- 1) ocenę bieżącą celującą (6), otrzymuje uczeń, który:
 - a) potrafi samodzielnie formułować wnioski, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązywanie problemu;
 - b) umie samodzielnie selekcjonować i hierarchizować wiedzę oraz umiejętności;
 - c) cechuje się wysoką aktywnością poznawczą i poszukiwawczą;
 - d) uczestniczy w konkursach i osiąga sukcesy.
 - 2) ocenę bieżącą bardzo dobrą (5), otrzymuje uczeń, który:
 - a) zna bardzo dobrze treści objęte programem, potrafi je wykorzystać w sytuacjach

nietypowych;

- b) potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska;
- c) proponuje oryginalne rozwiązania problemów;
- d) chętnie podejmuje dodatkowe zadania;
- e) jest zawsze przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy;
- f) umie bronić swych poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych.

3) ocenę bieżącą dobrą (4), otrzymuje uczeń, który:

- a) zna dobrze treści objęte programem nauczania i stosuje je w praktyce;
- b) umie samodzielnie pracować z podręcznikiem i materiałem źródłowym;
- c) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danej edukacji;
- d) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie;
- e) jest pracowity i systematyczny.

4) ocenę bieżącą dostateczną (3), otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści zawarte w podstawach programowych;
- b) stara się zrozumieć treści określone programem nauczania;
- c) rozwiązuje typowe problemy z pomocą nauczyciela;
- d) próbuje analizować podstawowe zależności, niekiedy porównuje, wnioskuje, zajmuje stanowisko;
- e) wykazuje aktywność w czasie zajęć, czasami przejawia inicjatywę;
- f) przejawia gotowość do współpracy z nauczycielem.

5) ocenę bieżącą dopuszczającą (2), otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści przewidziane w podstawie programowej w bardzo słabym stopniu;
- b) ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrabiać;
- c) nie zawsze przejawia gotowość do przyswajania wiadomości;
- d) podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela.

6) ocenę bieżącą niedostateczną (1), otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przejawia gotowości i chęci do przyswajania wiedzy;
- b) nie podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i nie wykonuje zadań nawet z jego pomocą.

11. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia

w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

13. Na koniec roku szkolnego uchwałą rady pedagogicznej przyznaje się wszystkim uczniom klasy trzeciej książkę – pamiątkę ukończenia danego etapu edukacyjnego.
14. Uczeń klas I-III, który wykazał się w danym roku szkolnym 100% frekwencją otrzymuje dyplom lub nagrodę.

§ 52

Klasy IV - VIII

1. W klasach IV-VIII poziom opanowania wiedzy i umiejętności przez uczniów ocenia się w stopniach:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Przyjmuje się, obowiązujące w szkole kryteria oceniania w klasach IV-VIII:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne, szczególne uzdolnienia, predyspozycje;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
- c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;
- d) opanował 100% umiejętności, wiadomości podstawy programowej

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania - od 90% do 99%;
- b) rozwiązuje samodzielnie różnorodne zadania teoretyczne i praktyczne; potrafi

rozwiązać problemy w sytuacjach nietypowych.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował 70% - 89% wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował 50% - 69% programu przewidzianego dla danej klasy z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował 30% - 49% wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania;
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia warunków na ocenę dopuszczającą;
- b) opanował w stopniu minimalnym wiadomości i umiejętności określone programem nauczania (0% - 29%), a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Oceny wyrażane w stopniach dzielą się na:

- 1) bieżące, określające poziom umiejętności ucznia (z plusami i minusami);
- 2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiedzy i umiejętności ucznia;
- 3) końcowe.

4. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Oceny klasyfikacyjne śródroczne mogą być wyrażone zgodnie z przyjętym skrótem literowym, natomiast roczne w pełnym brzmieniu, bez plusów i minusów.

5. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalenie kryteriów oceniania i wymagań na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego przez siebie programu i poinformowaniu o nich uczniów na początku roku szkolnego.

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

7. Nauczyciel w ciągu okresu wystawia każdemu uczniowi oceny cząstkowe z danego przedmiotu, które stanowią podstawę do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej.

8. Ocenianie powinno być prowadzone systematycznie, w różnych formach, w warunkach

zapewniających ich obiektywność.

9. W zależności od specyfiki przedmiotu nauczania, w procesie dydaktycznym mogą wystąpić następujące formy sprawdzania umiejętności ucznia podlegające ocenie:

1) ustne odpowiedzi:

- a) sprawdzające wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów;
- b) krótkie odpowiedzi z lekcji bieżącej;
- c) na lekcjach utrwalających - odpowiedzi obejmujące problematykę utrwalanego działu.

2) pisemne odpowiedzi:

- a) kartkówka – obejmuje trzy ostatnie tematy zajęć edukacyjnych, czas trwania do 20 minut, może być niezapowiadana;
- b) sprawdzian/test – obejmuje, w zależności od przedmiotu, partię materiału lub cały dział, czas trwania ustala nauczyciel.

10. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas sprawdzianu/testu, może zostać zobligowany przez nauczyciela do wykonania go w ustalonym terminie.

11. Zasady poprawy niekorzystnej oceny ze sprawdzianu/testu:

- 1) uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej uzyskanej na sprawdzianie/teście w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 2) w szczególnych przypadkach, ze względu na długoterminową nieobecność ucznia w szkole, trudną sytuację rodzinną oraz wypadki losowe, nauczyciel może pozwolić na poprawę innej niekorzystnej oceny ze sprawdzianu/testu.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę:

- 1) wysiłek wkładany przez ucznia;
- 2) jego zaangażowanie;
- 3) aktywność;
- 4) wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

13. Każdej ocenie wyrażonej stopniem winien towarzyszyć komentarz słowny (wskazywanie uczniom mocnych i słabych stron ich pracy).

14. Ocena powinna być zindywidualizowana, zależna od możliwości ucznia, jego rozwoju i sprawności psychomotorycznej.

15. Praca grupowa (zespołowa) winna być oceniona jednolicie dla poszczególnych członków grupy.

16. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony

z wykonywania wskazanych ćwiczeń fizycznych lub z całości tych zajęć. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

17. Nauczyciel szkoły podstawowej na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym ze specyfiki zajęć.
18. Oceniając ucznia mającego trudności w uczeniu się należy:
 - 1) dostosować tempo pracy ucznia do jego możliwości psychofizycznych, przedłużyć czas na wykonanie danej czynności;
 - 2) stosować metody i formy pracy aktywizujące także uczniów z trudnościami w uczeniu się;
 - 3) stwarzać sytuacje, w których uczeń doznaje emocji pozytywnych, tzn. zadawać łatwiejsze pytania i polecenia, bliższe wyobrażeniom dziecka (indywidualizować pracę dziecka podczas zajęć edukacyjnych i w domu);
 - 4) wzmacniać poczucie bezpieczeństwa oceną słowną i opisową, unikać negatywnych opinii, podkreślać umiejętności, dostrzegać najmniejsze postępy i wysiłek wkładany w pracę, starać się indywidualnie udzielać wskazówek do samodzielnej pracy;
 - 5) w przypadku zaburzeń dysortograficznych oceniać pod kątem poprawności merytorycznej, aby aspekt poprawności ortograficznej nie miał wpływu na ocenę pracy pisemnej ucznia.
19. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej (w klasie programowo najwyższej) uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
20. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ani ważoną ocen bieżących.
21. W ocenie rocznej uwzględnia się osiągnięcia finalistów i laureatów wojewódzkich i ogólnopolskich konkursów przedmiotowych – uczeń otrzymuje celującą ocenę z przedmiotu oraz jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty.
22. W ostatniej VIII klasie przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów egzamin ósmoklasisty zgodnie z harmonogramem.

§ 53

Zasady dotyczące oceniania

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają

nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią ocen bieżących, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie jest średnią ocen proponowanych przez nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Ocenę śródroczną i roczną nauczyciele motywują w formie pisemnej na pisemną prośbę rodzica.
4. W ciągu jednego tygodnia uczeń może mieć najwyżej dwie prace klasowe.
5. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania winien być zapowiedziany i zapisany w dzienniku elektronicznym co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, kontrolne, sprawdziany uczeń powinien otrzymać w okresie 2 tygodni od daty ich przeprowadzenia.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę odwołując się ustnie do zapisów zawartych w statucie szkoły oraz zasad oceniania i wymagań na poszczególne stopnie opracowanych przez zespół przedmiotowy.
8. Sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną (sprawdzian, praca klasowa i inne) udostępnia się uczniowi (w przypadku pojedynczej nieobecności, w najbliższym terminie). Na uczniu spoczywa obowiązek przekazania pracy do wglądu rodzicowi/opiekunowi prawnemu.
9. Na wniosek rodziców ucznia udostępniana jest do wglądu w obecności nauczyciela także inna dokumentacja dotycząca oceniania danego ucznia np. dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.
10. Obowiązuje zakaz wynoszenia tej dokumentacji poza budynek szkoły.
11. Liczba przeprowadzonych prac pisemnych lub wszelkich prac klasowych, sprawdzianów zależy jest od specyfiki danego zajęcia edukacyjnego.

§ 54

Klasyfikacja

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej po pierwszym okresie ustala się nie wcześniej niż na 1 tydzień przed jego zakończeniem, zaś klasyfikację roczną nie wcześniej niż na 1 tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań, ale analizuje się również przyczyny

niepowodzeń szkolnych dzieci i młodzieży.

3. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w wyniku klasyfikacji śródrocznej pozostaje uczniem tej samej klasy i stara się nadrobić zaległości programowe w drugim okresie. Jego promocja do klasy wyższej jest uzależniona od ocen rocznych.
4. Na co najmniej dwa tygodnie przed śródroczną lub roczną klasyfikacją nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy oddziałów są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych) i proponowanej ocenie zachowania. Wychowawca zobowiązany jest przechować podpisane przez rodziców karty informacyjne do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Jeżeli nauczyciel podaje dwie propozycje ocen (np. db/bdb), wówczas uczeń może uzyskać wyższą z tych ocen po spełnieniu ustalonych z nauczycielem warunków. W wyniku klasyfikacji uczeń nie może uzyskać oceny niższej niż zaproponowana.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuację nauki na kolejnych etapach, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej lub/i nagannej ocenie zachowania należy poinformować ucznia i jego rodziców na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Rodzic zobowiązany jest w podanym terminie podpisać u wychowawcy oddziału pisemną informację o zagrożeniu oceną niedostateczną lub/i naganną oceną zachowania.
9. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Ostateczne oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są wystawiane uczniom najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. 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.

§ 55

Tryb odwołania od ustalonej niezgodnie z przepisami rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena

klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
7. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
8. Protokół ze sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 56

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych zgłaszają swoje oczekiwania/zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.

2. Dyrektor wraz z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu analizuje niżej podane warunki konieczne do ubiegania się o wyższą ocenę.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach (w tym również online) z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen równorzędnych i/lub wyższych od oceny przewidywanej,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności (z wyjątkiem choroby);
 - 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Nauczyciel przygotowuje dla ucznia propozycje zadań, które umożliwią mu podwyższenie przewidywanej oceny; o formie pracy poprawkowej decyduje nauczyciel przedmiotu.
5. Dodatkowa praca może polegać na:
 - 1) napisaniu całorocznego testu/ sprawdzianu wiedzy i umiejętności,
 - 2) wykonaniu przez ucznia dodatkowej pracy czy mini projektu na zadany temat,
 - 3) ustnym odpytaniu ucznia z wyznaczonego materiału,
 - 4) przygotowaniu prezentacji,
 - 5) wykonaniu innych przemyślanych zadań.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 57

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu pisemnego wniosku, w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy nieusprawiedliwienie nieobecności ucznia nastąpiło z przyczyn losowych lub czasowej niezdolności rodzica do spełniania funkcji rodzicielskich.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. W przypadku tych uczniów nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z: plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, termin

egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
15. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem promocji warunkowej.

§ 58

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, może być

zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Termin ten wypada w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się odpowiedni protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) uzyskaną ocenę;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

§ 59

Wyróżnieni uczniowie klas IV - VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem w przypadku ucznia klasy programowo najwyższej.
2. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrodę.
3. Uczeń, który wykazał się w danym roku szkolnym 100% frekwencją otrzymuje dyplom lub nagrodę.

§ 60

Ocena zachowania w klasach 1-8

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uczniów klas I-III ma charakter opisowy.
3. Uczniowie kl. IV-VIII oceniani są wg przyjętych kryteriów:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) dba o dobre imię szkoły, godnie reprezentuje szkołę(poczet sztandarowy, konkursy,zawody sportowe na wyższym szczeblu);
 - b) wyróżnia się na tle oddziału swoją kulturą osobistą;
 - c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz oddziału, szkoły (samorząd uczniowski) lub środowiska (np. akcje różnego rodzaju, wolontariat);
 - d) jest pilny w nauce, sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków;
 - e) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie spóźnia się na lekcje (wszystkie godziny są usprawiedliwione w wyznaczonym przez wychowawcę terminie);
 - f) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
 - g) dba o higienę, zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom;
 - h) nie używa wulgarnego słownictwa, odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - i) nosi strój ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców; na terenie szkoły chodzi w obuwii miękkim z antypoślizgową podeszwą.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wszystkie wymagania na zachowanie dobre;
 - b) uczestniczy w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych rozszerzając swoje wiadomości i umiejętności;

- c) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - d) wyróżnia się i jest aktywny na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
 - e) udziela pomocy koleżeńskiej uczniom słabszym;
 - f) bierze udział w uroczystościach szkolnych;
 - g) nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.
- 3) ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen zachowania, otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły;
 - b) cechuje go kultura osobista w zachowaniu się wobec osób dorosłych i kolegów;
 - c) pracuje w szkole na miarę swych możliwości i warunków;
 - d) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów;
 - e) nie ulega nałogom;
 - f) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
 - g) w ciągu okresu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 5 razy, ma mniej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, nauczycielami, dobrze wypełnia swoje obowiązki jako ucznia.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób częściowy realizuje wymagania na ocenę dobrą (zdarzają mu się pojedyncze uchybienia w odniesieniu do tych wymagań zapisane w postaci uwag negatywnych);
 - b) ma nie więcej niż 15 spóźnień oraz mniej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu;
 - c) wykazuje się częściową chęcią współpracy z wychowawcą i nauczycielami (nie zawsze wypełnia polecenia nauczycieli lub wychowawcy).
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma nie więcej niż 30 nieusprawiedliwionych godzin;
 - b) posługuje się wulgarnym słownictwem;
 - c) niszczy mienie szkolne;
 - d) nie zmienia obuwia;
 - e) niewłaściwie zachowuje się poza szkołą;
 - f) wykazuje niewłaściwą postawę wobec pracowników szkoły i innych osób;

- g) nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli;
 - h) jest nieaktywny na lekcjach;
 - i) nie odrabia pracy domowej, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych;
 - j) nie przygotowuje się do zajęć;
 - k) unika sprawdzianów i prac klasowych;
 - l) nie wyłącza telefonu komórkowego na lekcji,
 - m) wyrządza szkody moralne innym osobom.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, przy tym cechują go niektóre spośród poniższych sytuacji:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska;
 - b) bierze udział w bójkach, kradzieżach;
 - c) wywołuje różne konflikty;
 - d) znęca się fizycznie, psychicznie nad słabszymi;
 - e) stosuje wyłudzenie, zastraszanie w stosunku do swoich kolegów;
 - f) działa w nieformalnych grupach, ulega różnym nałogom;
 - g) pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji;
 - h) ma powyżej 30 nieusprawiedliwionych godzin lub spóźnień;
 - i) odnosi się do osób starszych lub kolegów z lekceważeniem;
 - j) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, określonych w statucie szkoły;
 - k) jego wygląd zewnętrzny i strój budzi zastrzeżenia.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ustalona przez wychowawcę oddziału ocena roczna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 72 i 73.

§ 61

Tryb odwołania od ustalonej niezgodnie z przepisami oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie najpóźniej do 2 dni robocze po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie

z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

6. Z prac komisji sporządza się protokół (stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia) zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 62

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje uwagi/zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna

w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

4. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - 2) termin spotkania zespołu,
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
5. Pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 63

Frekwencja

1. Uczeń ma obowiązek regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje, a każdorazową nieobecność usprawiedliwić u wychowawcy oddziału zgodnie z ustaleniami zawartymi w statucie szkoły (§ 78 ust.5).
2. Ilość godzin nieobecności nieusprawiedliwionych wpływa na ocenę zachowania.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany do monitorowania absencji swoich wychowanków, skrupulatnego ich rozliczania oraz stosowania dostępnych mu środków dyscyplinujących.
4. Wychowawca jest zobowiązany informować każdorazowo rodziców ucznia o podjętych krokach, wynikających z nieusprawiedliwionej nieobecności szkolnej ich dziecka i odnotować ten fakt w dzienniku (kontakty z rodzicami).
5. W zależności od liczby godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, podejmuje się następujące działania:
 - 1) do 5 godzin lekcyjnych - wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem oraz wpisuje mu uwagę;
 - 2) od 6 do 15 godzin lekcyjnych - pedagog i wychowawca oddziału przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą z uczniem w obecności jego rodziców i wspólnie ustalają plan działań zmierzających do poprawy frekwencji (deklaracja ucznia), uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy;
 - 3) od 16 do 30 godzin lekcyjnych - pedagog i wychowawca oddziału przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą z uczniem w obecności jego rodziców oraz wspólnie ustalają plan działań (pisemna deklaracja woli poprawy ucznia), uczeń otrzymuje nagane wychowawcy;

- 4) powyżej 31 godzin lekcyjnych
 - a) dyrektor szkoły, pedagog i wychowawca oddziału przeprowadzają rozmowę z uczniem w obecności jego rodziców;
 - b) sporządzany jest kontrakt zobowiązujący ucznia do wypełniania obowiązku szkolnego;
 - c) dyrektor szkoły udziela uczniowi upomnienia/nagany i informuje go o grożących mu konsekwencjach wynikających z dalszego nieuczęszczania do szkoły;
- 5) 50% nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca traktowane jest jako niespełnianie obowiązku szkolnego i skutkuje wdrożeniem procedury administracyjnej.
6. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne, lekceważy zobowiązania), szkoła wysyła listem poleconym upomnienie dyrektora w sprawie braku realizacji obowiązku szkolnego z informacją o dalszych krokach wynikających z procedury administracyjnej.

Rozdział 13

Prawa i obowiązki uczniów

§ 64

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym i do ochrony prywatności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli

postępów w nauce;

- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce czy zaburzeń zachowania;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki także podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych.

§ 65

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, punktualnie przychodzić na zajęcia;
- 2) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie 7 dni roboczych po powrocie do szkoły zgodnie z zasadami opisanymi w statucie;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) brać odpowiedzialność za własne życie, zdrowie oraz rozwój;
- 5) nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków, dopalaczy oraz nie ulegać żadnym nałogom;
- 6) samodzielnie wykonywać prace domowe, sprawdziany wiedzy i umiejętności, testy, egzamin ósmoklasisty itp.;
- 7) nosić strój czysty, schludny, zakrywający ciało (ramiona, dekolt, plecy, brzuch, uda);
 - a) zmieniać obuwie na sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów;
 - b) nosić strój pozbawiony napisów oraz symboli obraźliwych, o wulgarnych treściach, nawołujących do przemocy, stosowania używek oraz godzących w uczucia innych;
 - c) dbać o wygląd naturalny, nie stosować makijażu, malowania włosów, paznokci, czy innych ekstrawagancji;
 - d) przychodzić do szkoły bez kolczyków w nosie, na wargach, brwiach i języku itp.;
 - e) nosić strój galowy w dni uroczystości szkolnych i w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz – biała bluzka lub biała koszula, ciemna spódnica lub spodnie ewentualnie garnitur, oraz krawaty i apaszki w przypadku oddziałów, które je otrzymały;
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

- 9) nie używać wulgarnego słownictwa;
- 10) wyłączać telefony komórkowe na lekcji i nie używać innych urządzeń elektronicznych służących do robienia zdjęć, nagrywania itp.,
 - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
 - b) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do wyznaczonego miejsca w klasie);
 - c) dopuszcza się korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych tylko za zgodą nauczyciela;
- 11) nie korzystać na terenie szkoły z przenośnych głośników;
- 12) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.

Rozdział 14

Rodzaje nagród i kar

§ 66

Nagrody

1. Uczeń otrzymuje nagrody za:

- 1) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, tematycznych, turniejach i zawodach sportowych;
- 2) wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia i wyróżniające wyniki w nauce;
- 3) stuprocentową frekwencję;
- 4) wysoką kulturę osobistą;
- 5) aktywny udział w życiu szkoły np. w Samorządzie Uczniowskim, kreatywność na rzecz wspólnego dobra społeczności szkolnej;
- 6) godne naśladowania zachowanie w konkretnej sytuacji i wyróżniającą się postawę wobec innych, np. działalność w wolontariacie, udział w akcjach charytatywnych;
- 7) szczególną dbałość o mienie szkolne i poszanowanie cudzej własności;
- 8) znaczącą poprawę wyników w nauce;
- 9) znaczącą poprawę zachowania, zmianę postawy, np. na prospołeczną.

2. Formami nagradzania uczniów są:

- 1) pochwała ustna nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, dyrektora:
 - a) bezpośrednia, indywidualna;
 - b) na forum oddziału;
 - c) na forum szkoły;
 - d) podczas zebrania z rodzicami.
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, dyrektora :
 - a) dyplom uznania;
 - b) wpis do dokumentów;
 - c) list gratulacyjny do rodziców.
 - 3) nagrody książkowe;
 - 4) nagrody rzeczowe ufundowane przez różne podmioty;
 - 5) stypendia naukowe;
 - 6) nominacja ucznia do innych nagród, np. Nagroda Prezydenta Miasta „Złote Pióro”;
 - 7) prezentacja wybitnych osiągnięć uczniów na forum szkoły (apele, strona internetowa, szkolny Facebook, tablice tematyczne, tablice okolicznościowe).
3. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic może wnieść do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 67

Kary

1. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Uczeń ponosi konsekwencje za:
 - 1) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły i zasad obowiązujących w szkole;
 - 2) zachowania zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych osób;
 - 3) uleganie nałogom, używanie i udostępnianie innym papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych niedozwolonych środków;
 - 4) naruszanie godności własnej i innych osób, wulgarny sposób bycia, gesty, słownictwo;
 - 5) stosowanie agresji, przemocy i cyberprzemocy;
 - 6) nieodpowiedni strój i wygląd;
 - 7) niesolidność, nieterminowość, niewywiązywanie się z zobowiązań, unikanie odpowiedzialności za podejmowane decyzje;

- 8) dewastowanie mienia szkolnego, przywłaszczanie lub niszczenie cudzej własności, kradzież, marnotrawstwo dóbr materialnych;
- 9) nieuczciwość, kłamstwo, fałszerstwo;
- 10) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły i innych osób, brak szacunku do ludzi;
- 11) zakłócanie przebiegu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez niewłaściwe zachowanie;
- 12) zaniedbywanie nauki, brak pracy na lekcjach, nieodrabianie prac domowych;
- 13) spóźnienia, nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych, nieusprawiedliwione nieobecności;
- 14) niszczenie przyrody;
- 15) obojętność wobec niewłaściwych zachowań innych osób, brak reakcji na zło;
- 16) inne zachowania naruszające dobre imię szkoły, jej pracowników i uczniów.

3. Kary i środki wychowawcze w sytuacjach niewłaściwych:

- 1) rozmowa nauczyciela z uczniem;
- 2) rozmowa wychowawcy z uczniem;
- 3) rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem;
- 4) rozmowa wychowawcy z rodzicami w szkole (ewentualnie w obecności ucznia);
- 5) rozmowa wychowawcy z rodzicami w obecności pedagoga szkolnego (ewentualnie w obecności ucznia);
- 6) rozmowa wychowawcy z rodzicami w obecności dyrektora szkoły (ewentualnie w obecności ucznia);
- 7) rozmowa dyrektora szkoły z uczniem;
- 8) zobowiązanie się ucznia do naprawienia wyrządzonej szkody i naprawienie jej;
- 9) obniżenie oceny zachowania;
- 10) odebranie prawa do wycieczki lub innej imprezy klasowej czy szkolnej;
- 11) rozmowa ucznia z kuratorem sądowym, funkcjonariuszem policji;
- 12) upomnienie wychowawcy;
- 13) nagana wychowawcy;
- 14) upomnienie dyrektora szkoły;
- 15) nagana dyrektora szkoły;
- 16) przeniesienie ucznia do innego oddziału;
- 17) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty;
- 18) poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa zostają przez

dyrektora szkoły bezwzględnie zgłoszone na policję.

4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia pełnoletniego ucznia z listy w przypadku, gdy zastosowanie środków wychowawczych i kar nie wpłynęło na poprawę zachowania, a uczeń:
 - 1) w rażący sposób naruszył normy społeczne;
 - 2) opuścił ponad 50% godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu okresu;
 - 3) wywiera szkodliwy, demoralizujący wpływ na kolegów;
 - 4) dopuścił się wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu lub naruszającego mienie innych członków społeczności szkolnej;
 - 5) popełnił przestępstwo.
5. Z wnioskiem o zastosowanie kar mogą występować członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
6. O zastosowaniu kary wobec ucznia szkoła powiadamia jego rodziców w formie pisemnej lub ustnej, odnotowując to w dzienniku lekcyjnym.
7. Uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć pisemne odwołanie z uzasadnieniem od zastosowanej wobec niego kary w ciągu 7 dni kierując je do:
 - 1) wychowawcy w przypadku kar wymierzonych przez innego nauczyciela;
 - 2) dyrektora, w przypadku kar wymierzonych przez wychowawcę;
 - 3) do kuratora oświaty, w przypadku kar wymierzonych przez dyrektora.
8. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
9. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia do czasu ponownego rozpatrzenia sprawy.

§ 68

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzice mogą złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy lub innego nauczyciela oraz pedagoga szkolnego w sposób bezpośredni;
 - 2) szkolnego rzecznika praw ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) kuratora oświaty;
 - 5) Rzecznika Praw Dziecka.
2. Skargi wnoszone do dyrektora szkoły, kuratora oświaty i rzecznika praw dziecka muszą mieć charakter pisemny i powinny zawierać:

- 1) imię i nazwisko ucznia składającego skargę oraz oddział, do którego uczęszcza;
 - 2) nazwę organu, do którego składana jest skarga;
 - 3) datę naruszenia praw ucznia i okoliczności naruszenia tych praw;
 - 4) uzasadnienie złożenia skargi.
3. Skargę należy złożyć niezwłocznie lub najpóźniej w terminie 7 dni od stwierdzenia faktu naruszenia praw ucznia.
 4. Skarga zostaje rozpatrzona nie później niż 30 dni od daty złożenia.
 5. Uczeń i jego rodzice zostają poinformowani o decyzji w danej sprawie w formie pisemnej.

Rozdział 15

Formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 69

1. Ilekroć w przepisach jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapisanie dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
 - 4) informowanie o formie spełniania obowiązku nauki.
3. Rodzice mogą angażować się w życie szkoły poprzez:
 - 1) pomoc w organizacji zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) udział i prowadzenie spotkań tematycznych dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 3) pracę własną na rzecz szkoły, wspieranie materialne i rzeczowe, pozyskiwanie sponsorów;
4. W ramach współpracy z organami szkoły rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania,

- postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dziecka;
 - 5) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
 - 6) porad pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego;
 - 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i rodziców;
 - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 9) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły;
 - 10) zgłaszania inicjatywy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojego dziecka.
- 5.** Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu wychowania i nauczania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału;
 - 3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy szkole;
 - 4) osobiste, pisemne lub telefoniczne usprawiedliwianie nieobecności dziecka w ciągu 7 dni od jej zakończenia, z podaniem daty i przyczyny nieobecności.
- 6.** Do analizowania ocen i frekwencji dziecka, kontaktów z wychowawcą, nauczycielami, dyrektorem rodzice mogą korzystać z dziennika elektronicznego.
- 7.** Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym przez uczniów odpowiadają materialnie ich rodzice.
- 8.** Formy kontaktów z rodzicami:
- 1) kontakt bezpośredni:
 - a) zebrania ogólnoszkolne;
 - b) zebrania klasowe;
 - c) indywidualna rozmowa z nauczycielem;
 - d) w wyjątkowych przypadkach: obecność rodzica na zajęciach edukacyjnych (bierny udział, obserwacja);
 - e) wizyta nauczyciela, pedagoga szkolnego w domu rodzinnym dziecka;
 - f) wycieczki, rajdy, ogniska (udział rodziców);
 - g) udział rodziców w uroczystościach klasowych i szkolnych.
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna;
 - b) list gratulacyjny;

- c) zapis informacji w zeszycie ucznia;
- d) informacja przekazana innym upoważnionym przez rodzica członkom rodziny przez wychowawcę, pedagoga, dyrektora szkoły;
- e) informacje zamieszczane na stronie internetowej szkoły;
- f) ogłoszenia na tablicach informacyjnych - sprawy bieżące, klasyfikacja uczniów, szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach, prezentacja uroczystości.

Rozdział 16

Współdziałanie z instytucjami

§ 70

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyrażają rodzice oraz dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków i zakresu tej działalności.
3. Szkoła współpracuje z wieloma instytucjami:
 - 1) szkołami i instytucjami działającymi na rzecz edukacji przy organizacji konkursów, rozwijania talentów uczniów;
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną w ramach organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
 - 3) policją, sądem rodzinnym, ośrodkami pomocy społecznej podczas rozwiązywania spraw uczniów i ich rodzin oraz w ramach działań profilaktycznych;
 - 4) strażą miejską i strażą pożarną w ramach edukacji na rzecz bezpieczeństwa;
 - 5) bibliotekami, kinem, Multicentrum, Muzeum Południowego Podlasia oraz Bialskim Centrum Kultury w celu wzbogacania działań kulturalno-oświatowych szkoły;
 - 6) Centrum Wolontariatu Caritas Diecezji Siedleckiej w ramach organizowania szkolnego wolontariatu;
 - 7) zakładami pracy i instytucjami wspomagającymi organizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 8) Państwową Inspekcją Sanitarną (sanepidem) i innymi instytucjami podczas realizacji programów profilaktycznych, na rzecz promocji zdrowego stylu życia.
4. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki

pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem a szkołą wyższą na koszt kierującego.

Rozdział 17

Budżet szkoły

§ 71

1. Środki finansowe na działalność Szkoły pochodzą z dotacji oświatowej przekazywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego na konto Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z opłat wnoszonych przez rodziców uczniów.
2. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno – wychowawczą od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych.
3. Szkoła może prowadzić wynajem sal lekcyjnych.
4. Dyrektor Szkoły zarządza środkami finansowymi zgodnie z ustalonymi przez organ prowadzący „Zasadami gospodarki finansowej” i podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego

Rozdział 18

Postanowienia końcowe

§ 72

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73

1. Statut lub zmiany w nim uchwała organ prowadzący.
2. Wniosek o zmianę statutu w części lub całości może zgłaszać dyrektor, rada pedagogiczna lub samorząd uczniowski.
3. Wejście w życie nowego statutu lub zmiany w statucie następuje z dniem podjęcia.

§ 74

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.