

STATUT
Szkoły Podstawowej Nr 1
w Górze Kalwarii

Spis treści

Rozdział I. Podstawowe informacje o Szkole.....	3
Rozdział II. Organy Szkoły i ich kompetencje.....	5
Rozdział III. Organizacja pracy Szkoły.....	9
Rozdział IV. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	23
Rozdział V. Uczniowie	29
Rozdział VI. Wewnątrzszkolny system oceniania.....	34
Rozdział VII. Postanowienia końcowe	50

Rozdział I

Podstawowe informacje o Szkole

§ 1. Informacje ogólne dotyczące Szkoły

1. Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 w Górze Kalwarii – zwanej dalej „Szkołą” – został opracowany w oparciu o ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2021.1915 ze zm), ustawę z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe(Dz.U.2021. 1082 ze zm.), ustawę z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022.poz 1116) oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową i wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Górze Kalwarii (dalej „Zespół”).
3. Siedzibą Szkoły jest Góra Kalwaria (05-530), ul. Ks. Sajny 16.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Góra Kalwaria z siedzibą w Górze Kalwarii (05-530), ul. 3 Maja 10.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 2. Cele Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym oraz w podstawie programowej kształcenia ogólnego w szkole podstawowej. W szczególności zapewnia uczniom wszechstronny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej.
2. Koncepcja i misja Szkoły realizuje się w zdaniu „Silni ludzie nie poniżają innych, oni ich wspierają” (M.P. Watson) i oznacza:
 - 1) wyrównywanie szans edukacyjnych oraz umożliwienie uczniom osiągnięcia sukcesu na miarę swoich możliwości;
 - 2) tworzenie przyjaznego i bezpiecznego środowiska, w którym obowiązują jasne, jednolite i akceptowane przez większość normy społeczne;
 - 3) propagowanie zdrowego stylu życia i zachowań proekologicznych;
 - 4) propagowanie tolerancji oraz otwartości na innych;
 - 5) kształtowanie kultury osobistej, poczucia odpowiedzialności i patriotyzmu;
 - 6) rozbudzanie zainteresowań i uzdolnień, wskazywanie wiedzy jako wartości w życiu.
3. Celem szkoły jest w szczególności:
 - 1) wychowanie kulturalnego i odpowiedzialnego człowieka, który osiągnie sukces w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym;
 - 2) wpajanie systemu wartości ogólnoludzkich;
 - 3) kształtowanie tolerancji;
 - 4) eliminowanie agresji;
 - 5) nauczanie pracy nad sobą;
 - 6) kształtowanie umiejętności interpersonalnych;
 - 7) kształtowanie otwartości na potrzeby innych;
 - 8) wzbudzanie zainteresowań, rozwijanie uzdolnień;

- 9) promowanie zdrowego stylu życia;
- 10) wykształcenie ucznia samodzielnego, poszukującego i otwartego na wiedzę;
- 11) kształtowanie umiejętności pracy w zespole.

§ 3. Zadania Szkoły

1. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja celów programowych poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem podstaw programowych, troska o przydatność zdobywanej wiedzy i nabywanych umiejętności.
2. W celu rozpoznania potrzeb i możliwości uczniów w Szkole prowadzona jest diagnoza wstępna i jej ewaluacja, w szczególności poprzez:
 - 1) testy diagnozująco-poziomujące;
 - 2) testy i sprawdziany kompetencyjne;
 - 3) diagnozę dydaktyczno-wychowawczą prowadzoną w ramach zespołów klasowych i przedmiotowych.
3. Uczeń wspomagany jest we wszechstronnym rozwoju w toku procesu dydaktycznego poprzez:
 - 1) przyjęcie zasady, że uczeń, a nie program nauczania, jest podmiotem procesu edukacyjnego;
 - 2) pobudzenie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy;
 - 3) stosowanie aktywizujących metod nauczania i unikanie werbalizmu;
 - 4) promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego;
 - 5) zachęcanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach;
 - 6) przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań;
 - 7) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym przez motywowanie go do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc w zdobywaniu przez niego potrzebnej literatury, opiekę ze strony nauczyciela, promowanie talentów w Szkole i środowisku;
 - 8) otoczenie opieką uczniów mających trudności w nauce przez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewnienie opieki pedagoga i psychologa, popularyzowanie wśród nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych) wiedzy z zakresu praw rozwoju i psychicznych potrzeb uczniów;
 - 9) kształtowanie postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
4. Dokonywana jest stała ewaluacja szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Uczeń ma możliwość rozwijania swoich zainteresowań poprzez uczestniczenie w zajęciach kół przedmiotowych i kół zainteresowań.
6. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia.
7. Uczeń bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych:
 - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 2) apele, akademie z okazji świąt szkolnych, państwowych i regionalnych;
 - 3) uroczyste wręczenie świadectw.
8. W Szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane postawy agresywne, szowinistyczne i nacjonalistyczne.

9. W Szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie, pracę na zasadach wolontariatu w szczególności poprzez: współodpowiedzialność Samorządu Uczniowskiego za estetykę otoczenia, włączenie samorządu uczniowskiego do organizowania wszelkich imprez szkolnych i klasowych, uwzględnienie w ocenie zachowania postaw prospołecznych i pracy na zasadach wolontariatu poza szkołą.
10. Umożliwia się uczniom udział w życiu kulturalnym poprzez:
 - 1) organizowanie wyjazdów do teatru, kina, na wystawy;
 - 2) udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych;
 - 3) wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowywaniu programów kulturalnych dla szkoły i środowiska.
11. Uczniowie mają możliwość korzystania z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. W Szkole przestrzega się wychowawczego aspektu oceniania poprzez:
 - 1) przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) uwzględnienie wkładu pracy, możliwości intelektualnych ucznia oraz jego rozwoju intelektualnego i osobowego;
 - 3) pojmowanie oceny jako czynnika motywującego i dopingującego, a nie destrukcyjnego.
13. W Szkole realizowane jest doradztwo zawodowe.

§ 4. Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Cele wychowawcze szkoły i sposoby ich realizacji określa program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust. 1.
3. Program przeznaczony jest do realizacji przez wychowawców klas podczas godzin wychowawczych we współpracy z nauczycielami wszystkich przedmiotów, pedagogiem, psychologiem, pielęgniarką szkolną i pozostałymi pracownikami szkoły, w zależności od stanu zasobów szkoły, potrzeb klasy oraz przy współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi i środowiskiem lokalnym.
4. Program uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom na godzinach wychowawczych, a rodzicom na zebraniu.

Rozdział II

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 5. Organami Szkoły są:

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

§ 6. Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Szkoły;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) opracowuje arkusz organizacji Szkoły;
- 10) dba o powierzone Szkole mienie;
- 11) wydaje polecenia służbowe pracownikom Szkoły;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 14) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 15) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły;
- 16) zawiesza zajęcia dydaktyczne w sytuacjach określonych odrębnymi przepisami;
- 17) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 19) realizuje pozostałe zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 7. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej reguluje Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) opiniowanie organizacji pracy Szkoły;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 6) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) wykonywanie kompetencji przewidzianych dla Rady Szkoły w prawie oświatowym;
 - 8) wykonywanie innych kompetencji przewidzianych przepisami prawa.

§ 8. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Zadania Samorządu Uczniowskiego wynikają z Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce, zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru opiekuna samorządu.
- 6a. Samorząd Uczniowski wybiera opiekuna spośród przedstawicieli Rady Pedagogicznej w głosowaniu tajnym na okres kadencji dwa lata (w wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość wydłużenia lub skrócenia kadencji opiekuna na wniosek zarządu samorządu szkolnego złożonego do Dyrektora Szkoły).
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, uregulowane w regulaminie wolontariatu.

§ 9. Wolontariat w szkole

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Opiekę nad Szkolnym Klubem Wolontariatu sprawuje opiekun.
3. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności;
 - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym;
 - 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzących z ubogich rodzin.
4. Szkolny Klub Wolontariatu w szczególności:
 - 1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w odrabianiu lekcji);
 - 2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości;
 - 3) promuje ideę wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.
5. Szczegółowe działania związane ze Szkolnym Klubem Wolontariatu wynikają z Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu.
6. W skład Szkolnego Klubu Wolontariatu wchodzi:

- 1) opiekun, koordynator Klubu;
- 2) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.

§ 10. Rada Rodziców

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) reprezentowanie ogółu rodziców uczniów Szkoły;
 - 2) występowanie do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw dotyczących Szkoły;
 - 3) działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej;
 - 4) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności Szkoły;
 - 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 6) wykonywanie innych kompetencji przewidzianych w przepisach prawa.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala w szczególności:
 - 1) kadencję, tryb pracy, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców;
 - 2) organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2, opracowuje i zatwierdza Rada Rodziców.
4. *Ileokroć w Statucie mowa o rodzicach oznacza to także opiekunów prawnych ucznia.*

§ 11. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach jego kompetencji.
2. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.
4. Rodzice /opiekunowie prawni i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków określoną w odrębnych przepisach.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.
7. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu, jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron sporu, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek jednej ze stron sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie strony sporu w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.
8. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym jedną ze stron jest Dyrektor Szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.

Rozdział III

Organizacja pracy Szkoły

§ 12. Podstawowe zasady organizacji pracy Szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczne w Szkole odbywają się w miarę możliwości na jedną zmianę.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
 - 1) liczba uczniów w oddziale powinna być nie większa niż 25;
 - 2) uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i szkolnym zestawem programów nauczania dla danej klasy;
 - 3) przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie;
 - 4) podział uczniów na grupy uzależniony jest od zgody organu prowadzącego, jeśli ilość uczniów w danym oddziale jest mniejsza niż wynika to z rozporządzenia MEN;
 - 5) podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach dotyczących ramowych planów nauczania;
 - 6) zasady organizacji nauczania języków obcych w Szkole reguluje załącznik nr 2 do statutu.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Czas trwania zajęć:
 - 1) podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
 - 3) Rada Pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, takich jak: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, wychowanie fizyczne, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
7. Zajęcia pozalekcyjne:

- 1) Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne w miarę posiadanych środków finansowych. Zakres i rodzaj tych zajęć ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły;

§ 12a Zdalne nauczanie

1. W szczególnych sytuacjach (np. nauczanie indywidualne) w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania Szkoły (np zagrożenie epidemiologiczne), Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy Szkoły;
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań Szkoły;
 - 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom/ opiekunom prawnym możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami/ opiekunami prawnymi,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - d) formy informowania uczniów i rodziców/ opiekunów prawnych o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach,
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 12b Zasady organizacji zdalnego nauczania

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki nauka w Szkole może być realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. Godzina lekcyjna w kształceniu na odległość trwa 45minut, w ramach której mogą być realizowane następujące formy nauczania:

- 1) zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym trwające co najmniej 30 minut);
 - 2) indywidualne, grupowe konsultacje nauczyciela z uczniami;
 - 3) indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek;
 - 4) oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
6. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dzienniki elektroniczne;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) lekcje online;
 - 6) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 7) zamieszczone na stronie internetowej Szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 9) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
 - 10) inne sposoby.
9. W sytuacji wprowadzenia w Szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) współpracy z Dyrektorem Szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami/ opiekunami prawnymi w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 3) współpracy z Dyrektorem Szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez Dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców/ opiekunów prawnych o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach;

- 4) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi/opiekunowi prawnemu możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) ustalenia z Dyrektorem Szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
10. Szczegółowe zasady realizowania kształcenia na odległość zapisane są w Procedurze kształcenia na odległość.
11. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
12. Uczniowie Szkoły podczas prowadzenia przez Szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie;
- 8) przestrzegania w komunikacji z nauczycielem kultury językowej.
13. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców/ opiekunów prawnych według ustalonego harmonogramu.
14. Zakazuje się nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
15. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
16. W ramach kształcenia na odległość, rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową Szkoły.
17. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice/ opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
- 1) ocenianie zgodnie z wewnątrz szkolnym systemem oceniania;
 - 2) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 3) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);

4) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

§ 13. Oddziały przygotowawcze

1. W Szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez Dyrektora Szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
 - 1) I-III;
 - 2) IV- VI;
 - 3) VII-VIII.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
 - 1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo;
 - 2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo;
 - 3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez Dyrektora określa arkusz organizacji Szkoły.
7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej Szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
11. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale VI: Wewnątrzszkolny system oceniania.

12. Uczeń będący obywatelem Ukrainy - uczęszczający do oddziału przygotowawczego - nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku gdy Rada Pedagogiczna uzna, że nie zna on języka polskiego lub znajomość języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki, lub też zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia. W tym przypadku zamiast świadectwa szkolnego uczeń otrzyma zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego.
13. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa Statut Szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom /opiekunom prawnym i nauczycielom. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców/opiekunów prawnych;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców /opiekunów prawnych w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i

- odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców /opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców /opiekunów prawnych i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami/ opiekunami prawnymi/;
 - 2) psychologiem;
 - 3) pedagogiem;
 - 4) Pedagogiem specjalnym;
 - 5) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 6) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców /opiekunów prawnych;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) specjalisty;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców /opiekunów prawnych i nauczycieli;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) porad dla uczniów;
- 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 15. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze

1. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji Szkoły.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach w tygodniu.
4. W Szkole organizowane mogą być zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
 - 3) korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
 - 5) zajęcia specjalistyczne.

§ 16. Inne formy pomocy uczniom

1. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc materialną zgodnie z obowiązującym prawem miejscowym dotyczącym pomocy społecznej.
2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zapewnia się następujące formy opieki:
 - 1) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce z w/w przyczyn, określoną w zadaniach dydaktycznych Szkoły;
 - 3) opiekę wychowawczą określoną w niniejszym statucie;
 - 4) pomoc materialną w miarę posiadanych środków;
 - 5) pomoc psychologiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa na terenie Szkoły w formie porad i konsultacji indywidualnych oraz rodzinnych;
 - 6) pomoc wynikającą ze współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi placówkami, instytucjami i organizacjami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom.
3. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się poprzez :
 - 1) rozmowy z pedagogiem i psychologiem;
 - 2) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);

- 3) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
 - 4) podejmowanie tych problemów na godzinach z wychowawcą;
 - 5) spotkania i warsztaty dla rodziców /opiekunów prawnych;
 - 6) ulotki, materiały profilaktyczne;
 - 7) akcje i działania antydyskryminacyjne.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w Szkole o wpuszczeniu do budynku Szkoły lub jego opuszczeniu decyduje woźny lub pracownik ochrony.

§ 17. Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę

1. Uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych zapewnia się opiekę poprzez:
 - 1) opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapewnienie opieki uczniom w przypadku nieobecności nauczyciela, przez wychowawcę świetlicy, pedagoga, psychologa lub bibliotekarza albo innego nauczyciela. Uczniowie mają obowiązek zapoznać się ze zmianami planu zajęć i zastępstwami zamieszczonymi na tablicy informacyjnej oraz zgłosić się do świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć, w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, pod opieką wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela;
 - 4) zobowiązanie wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do indywidualnego traktowania ucznia z zaburzeniami słuchu, wzroku i narządów ruchu;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione w oparciu o harmonogram dyżurów;
 - 6) zakaz (w trosce o bezpieczeństwo) samowolnego opuszczania terenu Szkoły przez uczniów;
2. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
3. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora zespołu o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
4. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określają odrębne przepisy.
5. Podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem Szkoły zapewnia się uczniom opiekę.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożenia dyrekcji szkoły;

- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców /opiekunów prawnych ucznia;
- 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
7. Szkoła zapewnia w ramach współpracy z ośrodkiem zdrowia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej(w miarę możliwości).
 - 1) *Do ucznia, którego zachowanie wskazuje na to, że zagraża bezpośrednio swojemu życiu lub zdrowiu albo życiu lub zdrowiu innych osób, może zostać wezwana karetka pogotowia. O wezwaniu karetki zostają niezwłocznie powiadomieni rodzice/ opiekunowie prawni ucznia.*
8. Szczegółowe zasady i działania służące zapewnieniu opieki i bezpieczeństwa określone są w „Procedurach postępowania nauczycieli i pracowników szkoły w sytuacjach trudnych wychowawczo oraz w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją”.
9. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej.
10. Uczniowie mają możliwość spożywania za odpłatnością posiłku w stołówce szkolnej.

Uczniom, będącym w trudnej sytuacji materialnej, posiłki te są refundowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej, sponsorów i inne instytucje wspierające szkołę.

§ 18. Zasady i formy usprawiedliwiania nieobecności oraz zwalniania uczniów

1. Nieobecności na lekcjach usprawiedliwia wychowawca na wniosek rodziców.
2. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na podstawie zwolnienia lekarskiego, które powinno być dostarczone w pierwszym tygodniu po zakończeniu choroby.
3. W pozostałych przypadkach usprawiedliwienie nieobecności ucznia w Szkole przekazuje rodzic /opiekun prawny osobiście lub pisemnie wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły dziecka.
4. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni z rzędu w danym tygodniu nauki, rodzic /opiekun prawny zobowiązany jest do kontaktu z wychowawcą w celu ustalenia przyczyn nieobecności, co odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
5. Wychowawca może nie usprawiedliwić nieobecności w przypadku: przekroczenia terminu, niepodania przyczyny nieobecności lub w innych uzasadnionych sytuacjach.
6. Wychowawca w szczególnych przypadkach losowych może usprawiedliwić nieobecności ucznia bez zastosowania powyższych kryteriów.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela, istnieje możliwość odwołania pierwszych lekcji i zwolnienie uczniów z ostatnich, kiedy nie koliduje to z realizacją podstawy programowej.
8. Na pisemny wniosek rodzica dostarczony przez ucznia wychowawca lub dyrekcja może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych.
 - 1) uczeń może opuścić Szkołę w czasie zajęć jedynie na pisemny wniosek rodzica ucznia o zwolnieniu ucznia do domu potwierdzony podpisem wychowawcy lub Dyrekcji Szkoły;
 - 2) na podstawie wyżej wymienionej prośby skierowanej do wychowawcy lub do Dyrektora Szkoły (w przypadku nieobecności wychowawcy) wychowawca lub Dyrektor wydaje pisemną zgodę na wcześniejsze wyjście ucznia ze Szkoły;
 - 3) zwolnienie ucznia w trakcie dnia musi nastąpić przed jego wyjściem ze Szkoły, w przeciwnym wypadku godziny nieobecności ucznia pozostaną nieusprawiedliwione;
 - 4) jeśli prośba dotyczy zwolnienia z lekcji w danym dniu, uczeń musi przedstawić ją wychowawcy lub Dyrektorowi/ wicedyrektorowi przed wyjściem ze Szkoły.

§ 19. Świetlica szkolna

1. Celem głównym działalności świetlicy szkolnej jest przede wszystkim zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym przed lekcjami i po lekcjach, podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz w czasie spożywania obiadów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci według zasad zapisanych w regulaminie świetlicy.
3. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Grupa wychowawcza świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
6. Podstawowe zadania świetlicy obejmują w szczególności:
 - 1) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u uczniów właściwej postawy społeczno-moralnej;
 - 2) tworzenie warunków do nauki i pomocy w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) organizowanie uczniom czasu wolnego.
7. Szczegółowe cele, zadania i organizację pracy świetlicy opracowują opiekunowie świetlicy w rocznym planie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej. Plan zatwierdzany jest przez Dyrektora Szkoły.
8. Dokumentację świetlicy szkolnej stanowią:
 - 1) Regulamin świetlicy;
 - 2) Roczny plan pracy;
 - 3) Dziennik zajęć wychowawczych;
 - 4) Sprawozdania z działalności świetlicy szkolnej;
 - 5) Link na stronie internetowej Szkoły.

§ 20. Biblioteka szkolna

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
 - 1) biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzeniem wiedzy oraz rozwijaniem własnych zainteresowań;
 - 2) biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców i osób współpracujących z biblioteką np. absolwentów.
2. Biblioteka jest multimedialna pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w której określa się zasady korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej(ICIM):
 - 1) Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej służy uczniom jako źródło wiedzy i informacji;
 - 2) pierwszeństwo w korzystaniu z komputerów mają osoby poszukujące informacji na tematy potrzebne do zajęć edukacyjnych;
 - 3) ICIM jest czynne w godzinach pracy biblioteki,

- 4) z ICIM mogą korzystać nauczyciele, uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy Szkoły,
 - 5) z ICIM można korzystać za zgodą bibliotekarza,
 - 6) opiekun ICIM dba o bezpieczeństwo w sieci oraz przestrzeganie zasad BHP,
 - 7) korzystającemu z ICIM nie wolno korzystać ze stron internetowych propagujących treści sprzeczne z prawem.
3. Zasady korzystania z biblioteki uczniów, nauczycieli, pracowników, rodziców i innych osób, jej organizację określa dokładnie regulamin biblioteki.
4. Tygodniowy rozkład zajęć biblioteki zatwierdza Dyrektor Szkoły.
5. Do zadań biblioteki należy:
- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji (płyty, kaset itp);
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i kulturowych (stwarzanie możliwości prezentacji swoich przedstawień;
 - 4) wykonanych na podstawie scenariuszy w oparciu o teksty literatury, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia;
 - 6) działanie na rzecz przygotowania uczniów do wyszukiwania, selekcjonowania wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego (w grupach, oddziałach lub indywidualnie);
 - 8) zapoznavanie z zasadami korzystania ze zbiorów innych bibliotek, (wycieczki do Biblioteki Miejskiej);
 - 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 10) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole i przechowywanie dokumentów regulujących pracę Szkoły;
 - 11) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, udostępnianie multimediiów gdy zachodzi taka potrzeba;
 - 12) wspieranie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;
 - 13) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej tak zdolnym jak i trudnym, (np. trening czytelniczy dla uczniów z dysfunkcjami);
 - 14) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;

15) poszerzanie wiedzy o regionie poprzez współuczestniczenie w organizacji konkursów, prezentacji, wykładów.

6. Organizacja biblioteki:

- 1) w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej;
- 2) nauczyciel bibliotekarz gromadzi zbiory zgodnie z organizacją i potrzebami wszystkich uczniów (w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi);
- 3) gromadzenie odbywa się planowo, systematyczne, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i zainteresowanymi użytkownikami biblioteki;
- 4) dyrektor szkoły zapewnia środki finansowe z budżetu szkoły na właściwe funkcjonowanie biblioteki, dotacje mogą też pochodzić od Rady Rodziców, sponsorów, darczyńców;
- 5) biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt, w tym sprzęt komputerowy, pozwalający na realizację zadań statutowych Szkoły;
- 6) godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z zasobów w wybranych godzinach lekcyjnych i po zakończeniu,

7. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej: udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji, poradnictwo w doborze lektury, przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych oraz zajęć indywidualnych, indywidualne kontakty z uczniem zdolnym i trudnym, prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji, informowanie nauczycieli i wychowawców dwa razy w roku o stanie czytelnictwa uczniów;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych: gromadzenie zbiorów, ewidencja i opracowanie zbiorów, selekcja zbiorów, konserwacja zbiorów, prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego i prowadzenie katalogów, prace związane ze sprawozdawczością projektowanie wydatków biblioteki, planowanie zakupów, prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, udział w kontroli zbiorów (skontrum), odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów, uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością, proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

8. Zasady współpracy z uczniami:

- 1) uczniowie mogą korzystać z biblioteki zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) użytkownicy biblioteki mają prawo do informacji i korzystania ze wszystkich zasobów biblioteki;
- 3) biblioteka szkolna stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym;
- 4) biblioteka upowszechnia treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną i w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny Szkoły;
- 5) biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;

- 6) nauczyciel bibliotekarz stara się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach człowieka i ucznia;
- 7) nauczyciel bibliotekarz umożliwia wypożyczanie książek na okres ferii zimowych i letnich;
- 8) w bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP.

9. Zasady współpracy z nauczycielami:

- 1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 2) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno-bibliograficznego;
- 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy Szkoły;
- 5) zasady współpracy z rodzicami: pomoc w doborze literatury, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, informowanie rodziców o stanie czytelnictwa jego dziecka poprzez wychowawców;
- 6) zasady współpracy z innymi bibliotekami: wspólne organizowanie imprez czytelniczych, warsztatów, wymiana wiedzy i doświadczeń, wypożyczenia międzybiblioteczne (jeżeli istnieje taka potrzeba), udział w targach i kiermaszach.

§ 21. Działalność innowacyjna Szkoły

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 22. Współpraca Szkoły z rodzicami /opiekunami prawnymi

1. Szkoła współdziała z rodzicami /opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Organizatorem i kierownikiem współdziałania rodziców /opiekunów prawnych i Szkoły jest wychowawca klasy.
3. Nauczyciele udzielają rodzicom/ opiekunom prawnym informacji na temat uczniów na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.
4. Szkoła zachęca do współpracy rodziców/ opiekunów prawnych w realizacji zadań programowych poprzez pomoc w organizacji wycieczek, dyskotek, imprez klasowych i szkolnych.
5. Szkoła proponuje rodzicom/ opiekunom prawnym wykorzystanie w pracy z młodzieżą ich doświadczenia zawodowego w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
6. Rodzice /opiekunowie prawni mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

7. Rodzice /opiekunowie prawni mają prawo:
 - 1) opiniować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 2) znać Statut Szkoły, w tym szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
8. Rodzice /opiekunowie prawni mają prawo w formie pisemnej nie wyrazić zgody na udział dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
9. Rodzice / opiekunowie prawni mają prawo w formie pisemnej wyrazić życzenie nauczania dziecka religii/etyki.
10. Rodzice /opiekunowie prawni współpracują z wychowawcą udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
11. Rodzice / opiekunowie prawni mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.
12. Spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi odbywają się systematycznie według harmonogramu przedstawionego na początku roku szkolnego (spotkania z wychowawcą i konsultacje z nauczycielami zajęć edukacyjnych).

§ 23. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami

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, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział IV

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 24. Zatrudnienie pracowników w Szkole

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Organizację pracy i zadania pracowników w Szkole określa zakres obowiązków pracownika i Regulamin Pracy.
4. Pracowników obowiązują działania przewidziane „Procedurami postępowania nauczycieli i pracowników szkoły w sytuacjach trudnych wychowawczo oraz w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją”.
5. Warunki płacy pracowników określają odrębne przepisy.
6. Zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
7. Obsługę księgowo-finansową Szkoły zapewnia organ prowadzący.

§ 25. Zadania i obowiązki nauczycieli

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli zatrudnionych w Szkole należy:

- 1) kształcenie uczniów na podstawie podstawy programowej, programów dopuszczonych w trybie zgodnym z odpowiednimi przepisami oraz planów nauczania i przedmiotów obowiązkowych zatwierdzonych w Szkole;
- 2) opracowanie rozkładów materiału nauczania do prowadzonych zajęć edukacyjnych w całym cyklu kształcenia najpóźniej do 20 września każdego roku szkolnego;
- 3) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z nauczanych zajęć edukacyjnych i udostępnia go uczniom i rodzicom (strona internetowa/biblioteka) najpóźniej do 20 września każdego roku szkolnego, dokonuje aktualizacji dostosowując do aktualnych zmian w podstawie programowej;
- 4) aktualizowanie treści programowych i dostosowywanie ich do zmieniającej się rzeczywistości społecznej, gospodarczej i technicznej kraju;
- 5) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, Szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
- 6) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
- 7) korelowanie treści z różnych przedmiotów nauczania i wiązanie treści teoretycznych z praktyką;
- 8) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz uzdolnień ucznia i planowanie wsparcia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, odpowiednio do potrzeb i możliwości rozwojowych oraz edukacyjnych;
- 10) dostosowanie metod pracy do zdolności percepcyjnych uczniów, wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 11) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także nieposiadającego w/w orzeczenia lub opinii – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień;
- 12) sprawdzanie na początku każdego zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności
 - a) systematycznie analizuje frekwencję uczniów na swoich zajęciach, informuje rodziców uczniów zagrożonych brakiem realizacji podstawy programowej;
 - b) weryfikuje frekwencję i zgłasza informacje o uczniach nierealizujących obowiązku szkolnego/nauki do wychowawcy klasy;
 - c) jeżeli frekwencja nie ulega poprawie mimo zastosowania powyższych działań zgłoszenie informacji do Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły;
- 13) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi w sprawach bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych;
- 14) zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów bhp;

- 15) utrzymywanie w jak najlepszym stanie i sprawności technicznej pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego;
- 16) respektowanie w pełnym zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych przez Ministra Edukacji Narodowej w odpowiednich rozporządzeniach oraz w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
- 17) systematyczne informowanie uczniów, rodziców / opiekunów prawnych o ocenach bieżących, śródrocznych, rocznych oraz końcowych;
- 18) wypełnianie obowiązków wychowawcy klasy w przypadku powierzenia ich przez Dyrektora Szkoły;
- 19) pełnienie dyżurów nauczycielskich według harmonogramu opracowanego przez wicedyrektora;
- 20) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej (lub innych organów w miarę potrzeb) i realizowanie przyjętych przez nią uchwał;
- 21) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły na dany rok szkolny;
- 22) współdziałanie z rodzicami /opiekunami prawnymi i organami Szkoły;
- 23) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
- 24) doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu przekazywanej wiedzy;
- 25) wykonywanie poleceń przełożonych.

§ 26. Prawa nauczycieli

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) formułowania własnych programów nauczania i wychowania, prowadzenia innowacji i eksperymentów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 3) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) oceniania swoich uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu;
 - 5) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
 - 6) opiniowania ocen zachowania;
 - 7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 8) odmowy wykonania polecenia służbowego Dyrektora Szkoły, jeżeli wynika ono z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie jest sprzeczne z dobrem ucznia, prawem lub dobrem publicznym.

§ 27. Wychowawca oddziału

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zadaniem wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, w szczególności poprzez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb ucznia;

- 2) systematyczną współpracę z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie;
- 3) systematyczną współpracę z nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
- 4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji
 - a) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne poprzez:
 - systematyczną analizę frekwencji uczniów i kontakt z rodzicami uczniów nieobecnych dłużej niż tydzień lub zagrożonych brakiem realizacji podstawy programowej,
 - weryfikację frekwencji i zgłaszanie każdego miesiąca informacji o uczniach nierealizujących obowiązku szkolnego/nauki do pedagoga szkolnego,
 - b) wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem/ rodzicami ucznia, ustala czas na poprawę frekwencji (ok. 2 tygodni);
 - wychowawca informuje pedagoga o skali problemu i wcześniej podejmowanych działaniach,
 - pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodzica ustala czas na poprawę frekwencji (ok. 1 miesiąca),
 - pedagog monitoruje frekwencję ucznia w szkole, pozostaje w ścisłym kontakcie z wychowawcą i rodzicami,
 - c) jeżeli frekwencja nie ulega poprawie mimo zastosowania powyższych działań zgłoszenie informacji do Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły
- 5) informowanie pedagoga o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia;
- 6) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych;
- 7) integrowanie zespołu klasowego;
- 8) informowanie rodziców /opiekunów prawnych ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach; bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o ocenach zachowania, osiągnięciach i sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 9) zapoznanie rodziców / prawnych opiekunów uczniów na początku procesu dydaktycznego (materiały stale dostępne *na stronie internetowej Szkoły*) z zasadami zawartymi w statucie Szkoły, kryteriami wymagań edukacyjnych, programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, wynikami i analizą próbnych i właściwych egzaminów;
- 10) systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia Szkoły, innej dokumentacji wymaganej w Szkole;
- 11) ścisłą współpracę z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 12) prowadzenie dokumentacji klasowej zawierającej: listy obecności rodziców /opiekunów prawnych na zebraniach, notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami /opiekunami prawnymi, uczniami, opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy.

3. Wychowawca ma prawo do: współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami / opiekunami prawnymi ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych oraz uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej pedagoga, psychologa, wicedyrektora, Dyrektora Szkoły.

§ 28. Pedagog i Psycholog

1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców /opiekunów prawnych i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców /opiekunów prawnych i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) praca w ramach zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29. Doradca zawodowy

1. Program doradztwa zawodowego realizowany jest przez doradcę zawodowego.

2. Do zadań doradcy należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10h w klasie 7 i klasie 8, a także w przypadku zainteresowania uczniów zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane w oparciu o opracowywany na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego,

4. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla:

1) klas I–VI szkół podstawowych – określa załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego;

2) klas VII i VIII szkół podstawowych – określa załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego;

§ 30. Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, nauczyciele uczący w danym oddziale mogą tworzyć zespoły:

- 1) klasowo-wychowawczy;
- 2) humanistyczny;
- 3) matematyczno-informatyczny;
- 4) przyrodniczy;
- 5) lingwistyczny;
- 6) wychowania fizycznego (sportowy);
- 7) statutowy;
- 8) ewaluacyjny.

2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) wybór podręczników dla poszczególnych klas;
- 6) samokształcenie;
- 7) wykonywanie zadań przydzielonych przez Dyrektora Szkoły wynikających z potrzeb Szkoły i specyfiki danego zespołu;
- 8) prezentacja wykonywanych zadań podczas szkoleniowych i zebrań Rady Pedagogicznej;
- 9) współpraca nauczycieli zajęć edukacyjnych w ramach poszczególnych zespołów;
- 10) opracowanie zadań do próbnych testów wewnętrznych;
- 11) sprawdzanie, opracowanie wyników, analiza i formułowanie wniosków do dalszej pracy.

3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący lub koordynator.

4. Do stałych zadań przewodniczących, koordynatorów zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowo-zadaniowych należy:
 - 1) planowanie, organizacja i prowadzenie spotkań zespołu;
 - 2) monitorowanie pracy zespołu;
 - 3) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
 - 4) ewaluacja pracy, przygotowanie i prezentacja podczas zebrań Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu w I i II półroczu roku szkolnego.
5. Zebrania wszystkich zespołów są protokołowane przez protokolantów wyznaczonych przez przewodniczących zespołów.

§ 31. Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracownicy Szkoły niebędący nauczycielami są pracownikami samorządowymi w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i podlegają przepisom tej ustawy.
2. Pracownika niebędącego nauczycielem zatrudnionego w Szkole obowiązuje zakres obowiązków, który jest określony w regulaminie pracy.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa, w tym regulaminu pracy obowiązującego w Szkole;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

Rozdział V

Uczniowie

§ 32. Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 3) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania;
- 4) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych;
- 5) pomocy ze strony Szkoły w przypadku trudności w nauce;

- 6) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
- 8) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu pracownikom Szkoły;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 11) rozwijania zdolności i talentów;
- 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 13) reprezentowania Szkoły w konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 15) korzystania z pomieszczeń i terenu Szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;
- 16) nauki religii lub etyki w Szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców /opiekunów prawnych;
- 17) korzystania z bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 18) uczeń szkoły podstawowej w pierwszym roku nauki ma prawo do okresu ochronnego we wrześniu tzn. co najmniej dwóch tygodni kiedy nie otrzymuje ocen niedostatecznych.

§ 33. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły;
- 2) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach obowiązkowych i w życiu Szkoły;
- 3) uczestniczyć w zajęciach wyrównawczych w razie wystąpienia poważnych problemów w nauce (szczególnie dotyczy to uczniów z opiniami i orzeczeniami o dostosowaniu wymagań do możliwości edukacyjnych ucznia);
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do całej społeczności Szkoły, także podczas lekcji i innych zajęć prowadzonych w Szkole;
- 5) po dzwonku ustawiać się pod klasą oczekując na nauczyciela;
- 6) wykonywać zarządzenia dyrekcji Szkoły, wszystkie polecenia nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Szkoły, jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
- 7) dostosowania się do organizacji nauki w Szkole, punktualnego stawiania się na lekcjach, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych

- i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów i innych pracowników Szkoły, podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących;
- 8) troszczenia się o zdrowie własne i kolegów;
 - 9) przestrzegania zakazu palenia papierosów, w tym także elektronicznych, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających;
 - 10) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, w tym używania zmiennego obuwia na jasnej podeszwie przez cały rok szkolny, bez względu na pogodę;
 - 11) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły;
 - 12) wyłączenia i schowania telefonu komórkowego w czasie pobytu na terenie Szkoły;
 - a) przestrzegania zakazu używania w Szkole jakiegokolwiek sprzętu odtwarzającego, nagrywającego, np.: mp3, mp4, dyktafony, kamery, z wyjątkiem sytuacji wynikających z procesu dydaktycznego;
 - b) przestrzegania zakazu fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku - w tym telefonem komórkowym innych osób, bez ich wiedzy i zgody. Zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć mających miejsce w Szkole a także podczas wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez Szkołę;
 - c) wiedzy, że w przypadku złamania zakazu, o którym mowa w punkcie 12b, jest zobowiązany przekazać telefon lub niedozwolony sprzęt do depozytu Szkoły a odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców ucznia;
 - 13) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
 - 14) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren Szkoły materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 15) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych;
 - 16) oddania w ustalonym terminie bezpłatnego podręcznika i materiałów edukacyjnych;
 - 17) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu – dopuszczalne są:
 - a) naturalne kolory włosów,
 - b) krótkie i zadbane paznokcie,
 - c) przychodzenie do szkoły w stroju, który nie zagraża samemu uczniowi ani innym osobom oraz nie narusza ogólnie przyjętych norm kulturowych.

2. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 5) zapraszać obcych osób na teren Szkoły;
- 6) nosić na terenie Szkoły nakrycia głowy (np. kaptur, czapka, kapelusz itp.);
- 7) zabroniony jest piercing, a kolczyki w uszach dopuszczalne, gdy nie zagrażają bezpieczeństwu;

- 8) mieć na swoim stroju i wyposażeniu szkolnym napisów i wizerunków: zawierających wulgaryzmy, promujących zachowania ryzykowne, zwłaszcza związane z używkami i przemocą, propagujących systemy totalitarne;
- 9) przychodzić do Szkoły wcześniej lub pozostawać po lekcjach bez uzgodnienia z nauczycielem, który sprawuje nad nim opiekę.

§ 34. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice /opiekunowie prawni mają prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Skargę, o której mowa w ust. 1, wnosi się na piśmie.
3. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od dnia otrzymania skargi rozpatruje skargę. O wyniku rozpatrzenia skargi Dyrektor Szkoły obowiązany jest powiadomić ucznia oraz jego rodziców.

§ 35. Nagrody dla uczniów, warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Przewiduje się następujące rodzaje nagród:
 - 1) *punkty dodatnie wpisane do dziennika;*
 - 2) pochwała wychowawcy;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły na apelach szkolnych i zebraniach rodziców/ opiekunów prawnych;
 - 4) nagrody książkowe, rzeczowe, dyplomy;
 - 5) świadectwo promocyjne z wyróżnieniem;
 - 6) stypendium Burmistrza.
2. Nagrody przyznawane są za szczególne osiągnięcia:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową otrzymuje uczeń ze średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania;
 - 2) nagrodę za dobre wyniki w nauce otrzymuje uczeń ze średnią 4,3 i wyższą oraz dobrą lub wyższą oceną zachowania;
 - 3) uczniowie otrzymują też nagrody za wzorową frekwencję (opuszczony i usprawiedliwiony jeden dzień) w danym roku szkolnym (książka lub dyplom);
 - 4) nagrody otrzymują uczniowie - laureaci konkursów szkolnych, zawodów sportowych oraz uczniowie szczególnie zaangażowani w życie Szkoły (rodzaj nagrody ustala Rada Pedagogiczna w ramach posiadanych środków).
3. Uczeń i jego rodzice / opiekunowie prawni mają prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody w terminie 5 dni od dnia jej otrzymania. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia do otrzymanej nagrody w terminie 7 dni od otrzymania zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 3. O wyniku rozpatrzenia Dyrektor Szkoły informuje na piśmie osoby wnoszące zastrzeżenie.

§ 36. Kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

1. Za rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych oraz za łamanie postanowień statutu Szkoły uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) *punkty ujemne wpisane do dziennika;*

- 2) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę w obecności klasy;
- 3) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
- 4) zakaz uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 5) uczeń nieprzestrzegający regulaminu szkoły nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawne.
3. Uczeń ze względów dyscyplinarnych może zostać przeniesiony do równoległej klasy przez dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy oraz nauczycieli uczących w tej klasie.
4. Od nałożonej kary uczniowi i jego rodzicom/ opiekunom prawnym przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni, począwszy od dnia nałożenia kary. Odwołanie wymaga formy pisemnej.
5. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary.
6. Dla zbadania zasadności odwołania Dyrektor Szkoły powołuje w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania Komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) wychowawca klasy, o ile nie był wymierzającym karę;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, na wniosek zainteresowanego ucznia.
7. Komisja, po zapoznaniu się z rodzajem przewinienia oraz okolicznościami sprawy, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność zastosowanej kary do stopnia winy i postanawia o uchyleniu kary bądź utrzymaniu jej w mocy.
8. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 37. Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W szczególnych wypadkach Dyrektor Szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor Szkoły wnioskuje, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy prawa szkolnego otrzymał kary przewidziane w § 36 ust. 2, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów zabronionych przez prawo.
3. Od nałożonej kary uczniowi i jego rodzicom/ opiekunom prawnym przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni, począwszy od dnia nałożenia kary. Odwołanie wymaga formy pisemnej.
4. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary.
5. Dla zbadania zasadności odwołania Dyrektor Szkoły powołuje w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania Komisję w składzie:
 - 5) Dyrektor Szkoły;
 - 6) pedagog szkolny;
 - 7) wychowawca klasy, o ile nie był wymierzającym karę;
 - 8) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, na wniosek zainteresowanego ucznia.
6. Komisja, po zapoznaniu się z rodzajem przewinienia oraz okolicznościami sprawy, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność zastosowanej kary do stopnia winy i postanawia o uchyleniu kary bądź utrzymaniu jej w mocy.
7. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 38. Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Ucznia skreśla się z listy uczniów z końcem roku szkolnego, w którym kończy 18 lat gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy niniejszego statutu otrzymał kary przewidziane w § 36 ust. 2, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów zabronionych przez prawo.
2. Od nałożonej kary uczniowi i jego rodzicom/ opiekunom prawnym przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni, poczynawszy od dnia nałożenia kary. Odwołanie wymaga formy pisemnej.
3. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary.
4. Dla zbadania zasadności odwołania Dyrektor Szkoły powołuje w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania Komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) wychowawca klasy, o ile nie był wymierzającym karę;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, na wniosek zainteresowanego ucznia.
5. Komisja, po zapoznaniu się z rodzajem przewinienia oraz okolicznościami sprawy, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność zastosowanej kary do stopnia winy i postanawia o uchyleniu kary bądź utrzymaniu jej w mocy.
6. Decyzja Komisji jest ostateczna.

Rozdział VI

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 39. Ogólne zasady oceniania

1. Ocenie podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego w ramach zespołów przedmiotowych formułują Wewnątrzszkolny System Oceniania zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i realizowanym przez siebie programem.
3. Wewnątrzszkolny System Oceniania zawiera:
 - 1) wymagania niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych;
 - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz kryteria oceniania;
 - 3) sposoby i zasady poprawiania ocen bieżących;
 - 4) przewidywane osiągnięcia ucznia na koniec roku szkolnego;
 - 5) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna.
4. Nauczyciel: informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki ustalając wymagania powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu lub deficyty rozwojowe.
6. Nauczyciel, na początku roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, informuje uczniów i ich rodziców/ opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania wiedzy, wychowawca o kryteriach ocen zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i rocznej oceny zachowania. Nauczyciele i wychowawcy przekazują informację ustnie, a następnie przedstawiają dokumenty do wglądu zainteresowanym stronom na stronie internetowej Szkoły.
7. Wychowawcy zapoznają rodziców/ opiekunów prawnych ze szkolnym Programem wychowawczo- profilaktycznym oraz Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania na pierwszym zebraniu.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest *w formie elektronicznej w dzienniku elektronicznym oraz w formie papierowej w arkuszach ocen.*
10. Rodzice / opiekunowie prawni po dostarczeniu wychowawcy adresu poczty elektronicznej, mają zapewniony dostęp do dziennika elektronicznego.
11. Na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.
12. Uczeń i jego rodzice zwracają się z do wychowawcy, nauczyciela o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia.
13. Nauczyciel ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji nie później niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
14. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
15. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni specjalistycznej.
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
18. Nauczyciel powinien:
 - 1) oceniać systematycznie (przeprowadzać w ciągu półrocza przynajmniej 2 prace klasowe/sprawdziany, określając wymagania podstawowe i ponadpodstawowe w sposób dostosowany do specyfiki zajęć);

- 2) wystawiać oceny bieżące - minimalna liczba ocen cząstkowych z przedmiotu w półroczu wynosi:
 - a) przy 1 godzinie tygodniowo - 3 oceny,
 - b) przy 2 godzinach tygodniowo - 4 oceny,
 - c) przy 3 i większej liczbie godzin - 6 ocen.
- 3) w przypadku długotrwałej nieobecności ucznia lub nauczyciela (30% - 40%) nauczyciel może wystawić ocenę śródroczną lub roczną na podstawie mniejszej liczby ocen bieżących (o jedną) niż określono w pkt. 2);
- 4) stosować różnorodne formy i metody pracy i oceniania;
- 5) skonstruować ocenę bieżącą w taki sposób, aby uczeń miał świadomość, co robi dobrze, a nad czym powinien popracować;
- 6) włączyć uczniów w proces oceniania /praca w grupach – wyłonić najbardziej i najmniej zaangażowanych/;
- 7) oceniać w sposób jawny;
- 8) umożliwić zaliczenie pracy klasowej/ sprawdzianu uczniowi, który był nieobecny.
19. Uczeń ma prawo w ciągu półroczu zgłosić bez konsekwencji nieprzygotowanie do zajęć:
 - 1) przy 1 godzinie tygodniowo – 1 raz;
 - 2) przy 2 godzinach i więcej – 2 razy.
20. Nieprzygotowanie zwalnia ucznia z:
 - 1) pracy domowej;
 - 2) odpowiedzi ustnej;
 - 3) kartkówki.
21. Uczeń nie może zgłaszać nieprzygotowania:
 - 1) na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną;
 - 2) na zapowiedzianej lekcji powtórzeniowej;
 - 3) na sprawdzianie/ pracy klasowej.
22. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć lekcyjnych nauczyciel odnotowuje w dzienniku.
23. W przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 2 dni) uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości w ciągu jednego tygodnia od dnia powrotu do Szkoły.
24. W przypadku krótszej nieobecności uczeń ma obowiązek przyjść do Szkoły przygotowany do lekcji.
25. Zgłoszenie nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 17, nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia braków na najbliższą lekcję i pracy na lekcji bieżącej.

§ 40. Ocenianie bieżące – zajęcia edukacyjne i zachowanie

1. Oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów, które nauczyciel jest zobowiązany przeliczyć na punkty z pracy pisemnej na ocenę wg skali %, wystawiane są w postaci stopni w skali od 1 - do 6 według następujących zasad:

Procent maksymalnej liczby punktów	stopień
100	cel (6)
98 – 99,9	cel- (6-)
95,00- 97,99	bdb + (5+)
92,1 – 94,99	bdb (5)
89,1 – 92,00	bdb – (5-)

83,1 – 89,00	db+ (4+)
77,00 – 83,00	db (4)
70, 1– 76,99	db– (4-)
64,00 – 70,00	dst+ (3+)
57,00 – 63,99	dst (3)
50,00 – 56,99	dst– (3-)
43,1 – 49,99	dop+ (2+)
37,00 – 43,00	dop (2)
30,00 - 36,99	dop– (2-)
20,1 – 29,99	ndst+ (1+)
0-20,00	ndst (1)

- a) Ocenę celującą z pracy pisemnej może otrzymać uczeń, który w części obowiązkowej uzyskał 98% albo otrzymał powyżej 89,1% punktów, a ponadto bezbłędnie rozwiązał dodatkowe zadanie o podwyższonym stopniu trudności.
 - b) Rozwiązanie dodatkowego zadania lub wykazanie się wiadomościami spoza programu przy uzyskaniu 89,1 % punktów lub mniej, może spowodować podwyższenie oceny.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie: co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 3. Stopnie bieżące mogą zostać opatrzone znakami „+” lub „-”.
 4. Niektóre formy pracy mogą być oceniane za pomocą znaków graficznych, a następnie przeliczane na oceny wg zasad ustalonych przez nauczyciela.
 5. Uczeń nieobecny na pracy klasowej/ sprawdzianie zalicza ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły.
 6. Nauczyciel ustalając termin zaliczenia pracy klasowej/ sprawdzianu powinien wziąć pod uwagę, jak długo uczeń był nieobecny w Szkole i czy zalicza zaległe prace z innych przedmiotów.
 7. Uczeń, który nie przystąpił do zaliczenia zaległej pracy klasowej w ustalonym terminie, uzyskuje ocenę niedostateczną.
 8. Uczeń ma prawo poprawić otrzymane oceny z prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace domowe) według zasad ustalonych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.
 9. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych jest zobowiązany uzupełnić zaległości.
 10. Praca klasowa nie powinna być przekładana.
 11. W przypadku nieobecności nauczyciela termin zapowiedzianej pracy klasowej jest ponownie uzgadniany po powrocie nauczyciela.
 12. Jeżeli termin pracy został przesunięty na prośbę uczniów co spowodowało spiętrzenie prac pisemnych w tygodniu, § 40 ust. 3 pkt 1 lit. e oraz §40 ust. 3 pkt 2 lit. f nie stosuje się.

§ 41. Sprawdzanie osiągnięć ucznia w trakcie roku szkolnego

1. W roku szkolnym osiągnięcia ucznia sprawdzane są poprzez:
 - 1) prace klasowe/ wypracowania klasowe;
 - 2) sprawdziany umiejętności;
 - 3) kartkówki;
 - 4) prace domowe;
 - 5) wypowiedzi ustne;
 - 6) obserwacje aktywności na zajęciach;
 - 7) udział i zaangażowanie w debatach, konkursach;
 - 8) testy kompetencyjne, diagnostyczne, kompetencyjno-poziomujące;
 - 9) inne formy ustalone przez nauczyciela.
2. Nauczyciel określa najdogodniejsze sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) praca klasowa:
 - a) obejmuje większą część zrealizowanego materiału,
 - b) jest zapowiedziana przynajmniej 2 tygodnie wcześniej (termin odnotowujemy w dzienniku) z określeniem zagadnień i formy pracy,
 - c) nauczyciel nie może zrobić następnej pracy, jeżeli poprzednia nie została oddana i omówiona,
 - d) powinna być oddana w ciągu dwóch tygodni/ wyjątek - choroba nauczyciela/,
 - e) w ciągu dnia powinna się odbywać tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia, dwie /w liczbę te nie wliczane są poprawy i zaliczenia zaległych prac klasowych/,
 - f) powinna zawierać punktację,
 - g) trwa całą godzinę lekcyjną.
 - 2) Sprawdzian umiejętności:
 - a) obejmuje większą część zrealizowanego materiału,
 - b) jest zapowiedziany przynajmniej tydzień wcześniej,
 - c) powinien być oddany w ciągu dwóch tygodni/wyjątek choroba nauczyciela/,
 - d) powinien zawierać punktację,
 - e) trwa 20-30 minut,
 - f) w ciągu tygodnia może odbyć się maksymalnie 3 dłuższe formy kontroli wiedzy i umiejętności (w tym 2 prace klasowe).
 - 3) Kartkówka:
 - a) może zostać przeprowadzona bez uprzedzenia,
 - b) obejmuje wiadomości i umiejętności 1-3 tematów, maksymalnie obejmuje materiał z 5 lekcji lub sprawdza jakość wykonanej pracy domowej,
 - c) trwa od 5 do 15 minut,
 - d) powinna zawierać punktację.
 - 4) Praca domowa:
 - a) powinna utrwaląć zdobytą wiedzę,
 - b) powinna zachęcać ucznia do rozszerzania wiadomości,
 - c) powinna uczyć umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy.
 - 5) Wypowiedzi ustne:
 - a) dotyczą bieżącej tematyki z zakresu trzech ostatnich lekcji,
 - b) powtórzeniowe - wcześniej zapowiedziane /zapisane w dzienniku.

- 6) Aktywność i inne formy ustalone przez nauczyciela:
 - a) wg zasad ustalonych przez nauczyciela.
4. Nauczyciel jest zobowiązany opisać szczegółowo odpowiednią dla swoich zajęć stronę/ kolumnę w dzienniku.
5. Opis, o którym mowa w ust. 4 powinien zawierać:
 - a) sposoby sprawdzania osiągnięć /np. kartkówka, sprawdzian, itp./,
 - b) zakres materiału,
 - c) nauczyciel jest zobowiązany do wpisywania ocen: praca klasowa, sprawdzian - kolorem czerwonym, kartkówki – zielonym, prace domowe – czarnym, prace na lekcji - niebieskim.

§ 42. Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne/ roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z realizowanych zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia przewidzianych dla danego etapu edukacyjnego oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania.
2. Śródroczne/ roczne posiedzenie Rady Pedagogicznej odbywa się w terminie ustalonym w kalendarzu roku szkolnego Szkoły.
3. W cyklu kształcenia oceny ustala się według następującej skali ocen:
 - 1) CELUJĄCY /6/ oznacza, że osiągnięcia ucznia w całości spełniają lub wykraczają poza wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela albo do rozwiązywania zadań uczeń używa struktur nieobjętych podstawową programową, uczeń jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 2) BARDZO DOBRY /5/ oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne;
 - 3) DOBRY /4/ oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się kłopotów w dalszym kształceniu;
 - 4) DOSTATECZNY /3/ oznacza, że uczeń spełnił jedynie wymagania edukacyjne na poziomie podstawowym, co może oznaczać trudności w dalszym kształceniu;
 - 5) DOPUSZCZAJĄCY /2/ oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i może poważnie utrudnić dalsze kształcenie;
 - 6) NIEDOSTATECZNY /1/ oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia w klasie programowo wyższej.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele z poszczególnych przedmiotów.
5. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy uwzględniając spełnienie wymagań zawartych w kryteriach zapisanych w § 44 ust.4 wspomagającą skalę punktową, opinię nauczycieli na temat zachowania ucznia, opinię klasy i samoocenę ucznia. Szczegółowy rozkład czynników składowych oceny zachowania zawiera załącznik nr 1 Statutu Szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Nauczyciel informuje ucznia o przewidywanych dla niego ocenach z przedmiotu i ocenie zachowania na koniec roku szkolnego zgodnie z terminem wynikającym z kalendarza roku szkolnego:
 - 1) informacja o przewidywanych ocenach rocznych przekazywana jest rodzicom/ opiekunom prawnym na zebraniu i poświadczona podpisem. Absencja rodzica (opiekuna prawnego) na zebraniu nie wstrzymuje procedury wystawienia ocen;
8. Ocena śródroczna i roczna jest efektem systematycznej pracy ucznia i nie przewiduje się zaliczeń bezpośrednio przed klasyfikacją, jeżeli nie wystąpiły sytuacje losowe uniemożliwiające systematyczność.
9. Nauczyciel plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki ustalając ocenę śródroczną lub roczną uwzględnia możliwości i wysiłek ucznia.
10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43. Nieklasyfikowanie ucznia

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za które przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej na pisemny wniosek rodziców /opiekunów prawnych.

§ 44. Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) prawidłowe wypełnianie i wywiązywanie się z powierzonych, zleconych i podejmowanych zadań i funkcji.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

4. Przy ustalaniu oceny zachowania należy kierować się następującymi kryteriami:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą oraz godnym i kulturalnym zachowaniem się w Szkole i poza nią,
- c) wykazuje szczególną inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
- d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
- e) systematycznie uczęszcza do Szkoły,
- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań,
- h) nie ulega nałogom (palenie papierosów, także elektronicznych, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
- i) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- j) dba o honor i tradycje Szkoły,
- k) dba o piękno mowy ojczystej,
- l) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- m) wnosi znaczący wkład w realizację projektu, pełni funkcje lidera grupy, zgłasza propozycje dotyczące działań w projekcie, przestrzega ustalonych terminów,
- n) oddaje podręczniki i materiały edukacyjne we wzorowym stanie.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły,
- c) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
- d) bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
- e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
- f) systematycznie uczęszcza do Szkoły,
- g) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- h) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
- i) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- j) dba o honor i tradycje Szkoły,
- k) dba o piękno mowy ojczystej,
- l) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- m) aktywnie realizuje zadania wynikające z pracy w projekcie edukacyjnym,
- n) przekazuje podręczniki i materiały edukacyjne w bardzo dobrym stanie.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i jest systematyczny w nauce,
- b) cechuje go wysoka kultura osobista wobec nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły,
- c) bierze udział w pracach na rzecz klas, Szkoły i środowiska,
- d) systematycznie uczęszcza do szkoły,
- e) nie spóźnia się na zajęcia,
- f) nie ulega nałogom,
- g) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- h) dba o honor i tradycje Szkoły,

- i) dba o piękno mowy ojczystej,
 - j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - k) terminowo realizuje przydzielone zadania,
 - l) przekazuje podręczniki i materiały edukacyjne w dobrym stanie,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,
 - b) zdarzają mu się uchybienia w zachowaniu wobec nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły,
 - c) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - d) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - e) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, nie niszczy mienia szkolnego,
 - f) zdarzają mu się nieobecności na lekcjach i spóźnienia,
 - g) stara się dbać o honor i tradycje Szkoły,
 - h) nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej,
 - i) zdarza mu się nie dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - j) nieterminowo realizuje przydzielone zadania i rozlicza się z biblioteką szkolną z wypożyczeń,
 - k) przekazuje podręczniki i materiały edukacyjne uszkodzone w nieznacznym stanie, umożliwiającym dalsze ich wykorzystanie.
- 5) oceny poprawnej zachowania nie może uzyskać uczeń, który w ciągu półrocza popełnił czyn zabroniony przez ustawę;
- 6) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami,
 - d) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
 - e) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
 - f) opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się,
 - g) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie, konflikty,
 - h) ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - i) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
 - j) nie dba o honor i tradycje Szkoły,
 - k) nie dba o piękno mowy ojczystej,
 - l) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - m) nie realizuje przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu,
 - n) nieterminowo rozliczył się z wypożyczeń w bibliotece szkolnej,
 - o) w niewłaściwy sposób korzystał z bezpłatnego podręcznika i materiałów edukacyjnych, co obniżyło ich wartość użytkową.
- 7) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły,
 - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami,
 - d) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
 - e) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
 - f) opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się,
 - g) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie, konflikty,

- h) ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - i) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
 - j) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym,
 - k) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - l) nie dba o honor i tradycje Szkoły,
 - m) nie dba o piękno mowy ojczystej,
 - n) nie realizuje zadań w projekcie edukacyjnym, dezorganizuje pracę zespołu,
 - o) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - p) nie rozliczył się z wypożyczeń w bibliotece szkolnej,
 - q) zniszczył lub nie oddał bezpłatnego podręcznika i materiałów edukacyjnych.
5. Ocena zachowania ucznia powinna być jak najbardziej obiektywna. Należy brać pod uwagę wysiłki ucznia zmierzające do osiągnięcia poprawy w jego zachowaniu.
 6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców /opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
 7. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy wspomagając się skalą punktową, opinią nauczycieli na temat zachowania ucznia, opinią klasy, samooceną ucznia i frekwencją.
 8. Ocenę roczną zachowania wychowawca wystawia z ocen za I i II półrocze. Promowana jest poprawa zachowania. Szczegółowe zasady wyznaczania oceny zachowania zawiera załącznik nr 1.
 9. Ocena wystawiana jest oceną jawną.
 10. Ocenę naganną wychowawca zobowiązany jest umotywowwać na Radzie Pedagogicznej.
 11. Za każdy przypadek spożywania alkoholu lub zażywania środków odurzających na terenie Szkoły lub podczas wyjść zorganizowanych przez Szkołę obniża się ocenę zachowania do nagannej.
 12. Ocenę zachowania obniża się do nagannej, bez względu na dotychczasowe osiągnięcia, za jednorazowe zachowanie powodujące zagrożenie życia.
 13. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania:
 - 1) za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, które otrzymuje uczeń na początku półrocza. Ocena roczna zachowania będzie średnią punktów uzyskanych od 1 września do ustalonego przez Dyrektora Szkoły terminu ustalania ocen rocznych;
 - 2) uczeń ma możliwość anulowania punktów ujemnych (do -50 punktów w jednym półroczu) poprzez działania na rzecz społeczności szkolnej (np. wolontariat, pomoc w nauce, akcje charytatywne, działania porządkowe). [W dzienniku elektronicznym zapisywane są anulowane punkty ujemne]. Osobami koordynującymi ten tryb są: wychowawcy i pedagodzy, psycholog. Dzięki temu uczeń może bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w Szkole i w swoim środowisku pozaszkolnym, zachowując prawo do błędu;
 - 3) procedura opisana w pkt 2 nie jest stosowana w przypadku punktów ujemnych przyznanych za popełnienie czynu zabronionego przez kodeks karny;
 - 4) wzorową ocenę może uzyskać uczeń, któremu w półroczu pozostanie nie więcej niż 10 pkt. ujemnych;
 - 5) bardzo dobrą ocenę może uzyskać uczeń, któremu w półroczu pozostanie nie więcej niż 20 pkt. ujemnych;

6) dobrą ocenę może uzyskać uczeń, któremu w półroczu pozostanie nie więcej niż 30 pkt. ujemnych;

7) skala punktowa:

Wzorowe	300 i więcej punktów dodatnich
bardzo dobre	210 – 299 punktów dodatnich
Dobre	120 – 209 punktów dodatnich
Poprawne	50 – 119 punktów dodatnich
Nieodpowiednie	49 – (- 50) punktów
Naganne	poniżej (- 50) punktów

14. Punkty dodatnie:

1) udział w olimpiadzie przedmiotowej:

- a) za każdy udział w etapie szkolnym 30 pkt.
- b) za każdy udział w eliminacjach rejonowych 50 pkt.
- c) za każdy udział w eliminacjach wojewódzkich 100 pkt.
- d) laureat eliminacji wojewódzkich (od 1 do 10 miejsca) 150 pkt.

2) czynny udział w konkursach:

a) międzyszkolnych:

- I miejsce 50 pkt.
- II miejsce 40 pkt.
- III miejsce 30 pkt.
- wyróżnienie 20 pkt.

b) szkolnych:

- I miejsce 40 pkt.
- II miejsce 30pkt.
- .III miejsce 20 pkt.
- wyróżnienie 15 pkt.

3) reprezentowanie Szkoły w zawodach sportowych:

a) za zajęcie 1 - 3 miejsca:

- I etap gminny 20 pkt.
- II etap powiatowy 30 pkt.
- III etap wojewódzki 40 pkt.
- IV etap makroregionu 50 pkt.
- V etap ogólnopolski 60 pkt.

b) za zajęcie od 4 do 10 miejsca w zawodach co najmniej szczebla powiatowego uczeń otrzymuje od 5 do 20 pkt.

c) za zajęcie w zawodach sportowych międzyszkolnych:

- I miejsce 20 pkt.
- II miejsce 15 pkt.
- III miejsce 10 pkt.

d) za zajęcie w zawodach sportowych szkolnych:

- I miejsce 15 pkt.

- II miejsce	10 pkt.
- III miejsce	5 pkt.
4) każda pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej	od 5 do 20 pkt.
5) każda praca na rzecz klasy	do 15 pkt.
6) każda praca na rzecz Szkoły, gminy (np. obsługa sprzętu)	od 10 do 30 pkt.
7) systematyczna pomoc kolegom w nauce przez całe półrocze	od 30 do 50pkt.
8) wzorowe wywiązywanie się z pełnionej funkcji (raz w ciągu półrocza)	
a) w klasie	do 20 pkt.
b) w Szkole	do 40 pkt.
9) punktualność:	
a) 0 spóźnień w miesiącu	20 pkt.
b) wzorowa frekwencja w roku szkolnym (w półroczu)	30 pkt.
10) osiąganie wyraźnej poprawy w zachowaniu (do dyspozycji wychowawcy) - raz w danym półroczu	do 30 pkt.
11) wykonanie zadania nieujętego w punktacji	od 5 do 30 pkt.
12) pochwała Dyrektora Szkoły	do 50 pkt.
13) pochwała wychowawcy klasy, jeśli nie było to ujęte w punktacji	30 pkt.
14) każde przyjście w stroju galowym w wyznaczone dni	10 pkt.
15. Punkty ujemne:	
1) każde jednorazowe przeszkadzanie na lekcji	2-5 pkt.
2) każde niewykonanie polecenia nauczyciela lub innego pracownika Szkoły	5 pkt.
3) każde aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika Szkoły	10-30 pkt.
4) każde użycie wulgarного słownictwa	5-10 pkt.
5) każde ubliżenie koledze	5-20 pkt.
6) każda bójka	20-50 pkt.
7) każde zaczepianie słowne	5- 10 pkt.
8) każde samowolne wychodzenie poza teren Szkoły	50 pkt.
9) każde trwałe niszczenie mienia szkolnego, <i>zmienianie ustawień sprzętowych w pracowniach komputerowych</i>	do 30 pkt.
10) każde niszczenie rzeczy innych osób	do 30 pkt.
11) każda kradzież	50 pkt.
12) każde rozprowadzanie narkotyków	100 pkt.
13) każde palenie papierosów, także elektronicznych	30 pkt.
14) każde nieuzasadnione spóźnienie	5 pkt.
15) nagana wychowawcy	30 pkt.
16) nagana Dyrektora Szkoły	50 pkt.
17) każde wyłudzenie pieniędzy	50 pkt.
18) każde fałszowanie podpisów i dokumentów	50 pkt.
19) każde wniesienie alkoholu na teren Szkoły	50 pkt.
20) każde użycie telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych bez zgody nauczyciela	10 pkt.
21) każde zaśmiecanie otoczenia	5 pkt.
22) każde nękanie, znęcanie się nad ludźmi (także w sieci)	100 pkt.
23) każde nie zmienianie obuwia	10 pkt.
24) każde przyjście do Szkoły w stroju niezgodnym z regulaminem	10 pkt.
25) za każde znęcanie się nad zwierzętami	40 pkt.

- 26) za każde kłamstwo do 20 pkt.
- 27) nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia zawartych w statucie,
a nieuwzględnionych w skali punktowej do 30 pkt.

**§ 45. Sposoby i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana
rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania**

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny z zajęć edukacyjnych od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej z zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania na dany rok w danej klasie:
 - 1) jeżeli startuje w konkursach przedmiotowych i przechodzi do następnego etapu, bierze udział w zajęciach rozszerzających jego wiedzę na terenie Szkoły i poza nią, (dzieli się tą wiedzą z innymi uczniami na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych);
 - 2) bierze udział w projektach realizowanych przez Szkołę, gminę lub ośrodki dydaktyczne, kulturalne;
 - 3) reprezentuje Szkołę na zawodach sportowych;
 - 4) pracuje na rzecz innych (wolontariat, pomoc wzajemna oraz zapisy zawarte w skali oceny zachowania).
2. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana w wyniku egzaminu sprawdzającego na daną ocenę.
3. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
 - 1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w terminie wynikającym z organizacji roku szkolnego;
 - 2) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa;
 - 3) uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą;
 - 4) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80%;
 - b) nieobecności są usprawiedliwione,
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych form sprawdzianów i prac klasowych,
 - d) skorzystanie z oferowanych form poprawy, w tym konsultacji, zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych,
 - 5) rodzice /opiekunowie prawni ucznia w formie pisemnej wnioskują do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego w terminie przewidzianym kalendarzem pracy Szkoły. Wnioski można składać od daty zebrania, na którym przekazana została informacja o przewidywanych ocenach. W podaniu rodzice ucznia /opiekunowie prawni podają ocenę, o jaką będzie ubiegał się uczeń;
 - 6) wychowawca klasy sprawdza spełnienie warunków z pkt 4;
 - 7) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z wymagań zawartych w pkt 4 prośba zostaje odrzucona;
 - 8) gdy warunki określone w pkt 4 są spełnione, Dyrektor Szkoły powołuje komisję złożoną z: Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego komisji, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne jako egzaminatora, nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członka komisji - do przeprowadzenia egzaminu;

- 9) nauczyciel formułuje zadania zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę;
 - 10) poprawa oceny następuje wówczas gdy uczeń w wyniku egzaminu sprawdzającego udzielił 80% prawidłowych odpowiedzi;
 - 11) egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej w dniu wyznaczonym, przed posiedzeniem Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
 - 12) pytania ustala egzaminator zgodnie z kryteriami oceniania na daną ocenę;
 - 13) z egzaminu sporządza się protokół z załączoną pracą pisemną ucznia;
 - 14) wynik egzaminu sprawdzającego ustalony przez komisję jest ostateczny (w przypadku oceny niedostatecznej uczeń może ją poprawić podczas egzaminu poprawkowego, jeżeli przysługuje mu do niego prawo).
4. Warunkiem ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana jest zgoda wychowawcy klasy po konsultacjach z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem i psychologiem szkolnym na uzyskanie dodatkowych punktów dodatnich, jeżeli do uzyskania brakującego progu na daną ocenę brakuje 20 punktów.
 5. Wychowawca decyduje o sposobie uzyskania brakujących punktów.

§ 46. Egzaminy klasyfikacyjne

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami /opiekunami prawnymi ucznia.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Z wychowania fizycznego, informatyki, plastyki, techniki egzamin klasyfikacyjny ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) pytania egzaminacyjne;
 - 5) wynik egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół dołącza się do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy uczeń uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej nie więcej niż dwie oceny niedostateczne i może zdawać egzaminy poprawkowe z tych zajęć.

§ 47. Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej nie więcej niż dwie oceny niedostateczne, może zdawać egzaminy poprawkowe z zajęć, z których otrzymał te oceny.
2. Termin egzaminu poprawkowego, przypadający w ostatnim tygodniu ferii letnich, wyznacza Dyrektor Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W przypadku egzaminu poprawkowego, nauczyciel danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracach komisji. Dyrektor Szkoły może powołać do pracy w tej komisji innego nauczyciela tego przedmiotu.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 48. Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do ocen klasyfikacyjnych

1. Rodzice /opiekunowie prawni ucznia mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została wystawiona z naruszeniem zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
2. Zastrzeżenia mogą być składane w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę przedmiotu, skład komisji, termin imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
8. W skład komisji badającej zastrzeżenia dotyczące oceny zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 10 stanowią załączniki do arkusza ocen.

§ 49. Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny wyższe od niedostatecznych.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia warunkowo z przedmiotu, który będzie kontynuowany w klasie programowo wyższej, jeżeli uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu.
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 2) w formie pisemnej;
 - 3) obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - a) język polski;
 - b) matematyka;
 - c) język obcy nowożytny;

- d) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 50. Warunki stosowania sztandaru Szkoły, godła Szkoły oraz ceremoniału szkolnego

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z jej celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
6. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
7. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

Statut znowelizowano i tekst ujednolicono Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 z 16 listopada 2022 r.

Załącznik nr 1

1. Proporcje czynników decydujących o ocenie zachowania

Skala punktowa	Frekwencja	Opinia nauczycieli ustalona w oparciu o skalę i kryteria ocen § 43 ust. 3 i 4 statutu	Ocena zaproponowana przez klasę	Samoocena ucznia
50%	20%	20%	5%	5%

2. Ocena roczna wystawiana jest zgodnie z poniższą tabelą

Ocena z I semestru	Ocena z II semestru	Ocena końcowa
Wz	Wz	wz
Wz	Bdb	bdb
Wz	Db	bdb
Wz	Pop	db
Wz	Ndp	pop
Wz	Nag	ndp
Bdb	Wz	wz
Bdb	Bdb	bdb
Bdb	Db	db
Bdb	Pop	db
Bdb	Ndp	pop
Bdb	Nag	ndp
Db	Wz	bdb
Db	Bdb	bdb
Db	Db	db
Db	Pop	pop
Db	Ndp	pop
Db	Nag	ndp
Pop	Wz	bdb
Pop	Bdb	db
Pop	Db	db
Pop	Pop	pop
Pop	Ndp	ndp
Pop	Nag	ndp

Ndp	Wz	db
Ndp	Bdb	db
Ndp	Db	pop
Ndp	Pop	pop
Ndp	Ndp	ndp
Ndp	Nag	nag
Nag	Wz	db
Nag	Bdb	pop
Nag	Db	pop
Nag	Pop	ndp
Nag	Ndp	ndp
Nag	Nag	nag

3. Kryteria oceny frekwencji:

Liczba godzin nieusprawiedliwionych i skala im przypisana:

Godzin 0	wzorowe
Godzin 1–3	bardzo dobre
Godzin 4–6	dobrze
Godzin 7–10	poprawne
Godzin 11–15	nieodpowiednie
Godzin 16 <	naganne

**Zasady organizacji nauczania języków obcych
w Szkole Podstawowej nr 1 w Górze Kalwarii**

1. Zgodnie z ramowym planem nauczania w Szkole obowiązuje nauka dwóch języków obcych.
2. W szkole naucza się języków: angielskiego, niemieckiego i hiszpańskiego. Nauka tych języków prowadzona jest:
 - 1) jako kontynuacja nauki języka obcego z klas I - VI – dotyczy języka angielskiego;
 - 2) od podstaw – dotyczy języka niemieckiego i hiszpańskiego.
3. Uczniowie mają prawo wyboru języków obcych według następujących zasad:
 - 1) rodzice (opiekunowie prawni) deklaruja w formularzu, jakiego języka uczeń chce się uczyć od podstaw;
 - 2) jeśli ilość deklaracji przekracza liczbę miejsc w planowych grupach lub oddziałach, w których naucza się określonego języka od podstaw, w pierwszej kolejności uwzględnia się uczniów, którzy mogą wykazać się wyższą liczbą punktów, obliczanych tak, jak przy przyjęciu do Szkoły uczniów spoza obwodu (załącznik nr 3 do Statutu).
4. Ilość oddziałów i grup, w których naucza się poszczególnych języków, określa dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę, uwzględniając możliwości organizacyjne szkoły.

Zasady naboru uczniów zamieszkałych poza obwodem

do Szkoły Podstawowej Nr 1 w Górze Kalwarii

1. Sposób przeliczania na punkty ocen z przedmiotów i innych osiągnięć kandydatów odnotowanych na świadectwie ukończenia klasy programowo niższej:

Lp.	Kryteria brane pod uwagę w rekrutacji SP1	punktacja	łącznie
1.	Świadectwo z wyróżnieniem	10 punktów	Max 20 punktów
2.	Średnia arytmetyczna, uzyskana z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.	Max 6 punktów	
3.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tej szkoły.	2 punkty	
4.	Wielodzietność rodziny kandydata.	2 punkty	
Kryteria dodatkowe			
1.	Niepełnosprawność kandydata	1 punkt	3 punkty
2.	Niepełnosprawność jednego z rodziców	1 punkt	
3.	Samotne wychowywanie kandydata przez rodzica	1 punkt	

2. Uczniowie przyjmowani są do szkoły według ilości uzyskanych punktów w liczbie odpowiadającej ilości wolnych miejsc.
3. Rekrutację przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.