

*Załącznik nr 1 do uchwały nr 3/2024/2025
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Długosiodle
z dnia 29 października 2024 r.*

STATUT

*Szkoły Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Długosiodle*

2024
Tekst jednolity

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Informacje ogólne o szkole	5 str.
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	7 str.
Cele ogólne szkoły	
Cele szczegółowe	
Zadania ogólne	
Sposób wykonywania zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	
Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością	
Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi	
Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej	
Sposób wykonywania zadań w zakresie tożsamości religijnej	
Sposób wykonywania zadań w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych	
Sposób wykonywania zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa	
Sposób wykonywania zadań w zakresie promocji i ochrony zdrowia	
Zadania szkoły uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym	
ROZDZIAŁ 3 Organizacja pracy szkoły	18 str.
Informacje ogólne	
Oddziały funkcjonujące w szkole	
System doradztwa zawodowego	
Biblioteka	
Świetlica	
Stołówka szkolna	
Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami	
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	
Działania innowacyjne	
ROZDZIAŁ 4 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	
Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć online	32 str.

Sposób przekazywania uczniom materiałów do zajęć online
Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online
Sposób potwierdzenia uczestnictwa uczniów w zajęciach online

ROZDZIAŁ 5 Organy szkoły 36 str.

Dyrektor szkoły
Rada Pedagogiczna
Rada Rodziców
Samorząd uczniowski
Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły
Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły

ROZDZIAŁ 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 41 str.

Stanowiska w szkole
Nauczyciel
Przewodniczący zespołu nauczycielskiego
Wychowawca
Pedagog
Pedagog specjalny
Psycholog
Logopeda
Terapeuta pedagogiczny
Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością
Doradca zawodowy
Bibliotekarz
Wicedyrektor
Zadania nauczycieli związane z bezpieczeństwem, w tym sposób i formy wykonywania tych zadań

ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów 54 str.

Prawa ucznia
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
Obowiązki ucznia
Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć lekcyjnych
Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników oraz uczniów
Obowiązki ucznia w zakresie zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych

Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły

Obowiązki ucznia w zakresie korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

Rodzaje kar

Tryb odwołania się od kary

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

ROZDZIAŁ 8 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

66 str.

Zasady ogólne wewnątrzszkolnego oceniania

Wymagania edukacyjne

Obowiązek informacyjny na początku roku

Indywidualizacja i dostosowanie wymagań

Ocenianie bieżące i skala ocen bieżących

Formy aktywności podlegającej ocenie

Zasady przeprowadzania i sprawdzania pisemnych prac kontrolnych

Sposób ustalania oceny bieżącej

Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia

Klasyfikacja śródroczna, roczna

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

Egzamin klasyfikacyjny

Egzamin poprawkowy

Sprawdzian wiedzy i umiejętności w przypadku zastrzeżeń do wystawiania ocen

Ocenianie zachowania

Ogólne zasady ustalania oceny zachowania

Sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania – kryteria oceny zachowania

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

ROZDZIAŁ 9 Ceremoniał szkoły

99 str.

ROZDZIAŁ 10 Przepisy końcowe

100 str.

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Długosiodle, zwana dalej szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

2. Siedziba szkoły mieści się pod adresem: ul. Tadeusza Kościuszki 5, 07-210 Długosiodło.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Długosiodło z siedzibą w: ul. Tadeusza Kościuszki 2, 07-210 Długosiodło.

§ 3. 1. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty Delegatura w Ostrołęce.

§ 4. 1. Szkoła zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną, uczniom podlegającym obowiązkowi szkolnemu w rejonie wyznaczonym przez uchwałę organu prowadzącego.

2. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą, o której mowa w ust.1, szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.

3. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, a - w miarę wolnych miejsc - również dzieci mieszkające poza jej obwodem. Rekrutacja może obejmować także dzieci obcokrajowców, w tym dzieci i młodzież będącą obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

4. W ramach realizacji obowiązku szkolnego szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania poprzez realizację programów zajęć edukacyjnych uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego.

5. Szkoła jako jednostka budżetowa może gromadzić dochody na wydzielonych rachunkach bankowych. Dochody te odprowadza się na rachunki bankowe JST.

6. Obsługę finansowo- księgową oraz kadrową prowadzi Urząd Gminy Długosiodło. Szczegółowe zasady gospodarowania finansami regulują odrębne przepisy.

7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek stanowią takie sytuacje, jak nagranie widowiska, przedstawienia

szkolnego, lekcji. Zgodę wydaje dyrektor szkoły po uzyskaniu zgód rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dzieci.

9. Budynek i teren szkoły są objęte monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

10. W szkole wprowadzono politykę bezpieczeństwa i instrukcję zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych. Administratorem danych osobowych jest dyrektor szkoły.

11. Uczniowie mogą uzyskać kartę rowerową zgodnie z funkcjonującą w szkole „Procedurą uzyskania karty rowerowej.”

12. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik, za pośrednictwem strony www.dziennik.librus.pl. Informacje dotyczące zasad funkcjonowania tego dziennika zawarte są w „Procedurach prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania”.

13. W dziennikach papierowych dokumentowana jest praca biblioteki szkolnej.

§ 5. 1. Ilekcroć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Długosiodle;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli zatrudnionych w szkole, o której mowa w pkt 1;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem w szkole, o której mowa w pkt 1;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów w szkole, o której mowa w pkt 1;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski szkoły, o której mowa w pkt 1.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6. [Cele - ogólne] 1. Szkoła realizuje cele wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, uwzględniając dodatkowo cele i zadania wpisane do programu wychowawczo - profilaktycznego.

§ 7. [Cele - szczegółowe] 1. Celami szkoły w szczególności jest:

- 1) dbałość o integralny rozwój ucznia, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona ucznia przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
- 2) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz umiejętności, które zapewnią przygotowanie do życia we współczesnym świecie, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;
- 3) kształtowanie postaw służących rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, samorządności, szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata, a także kształtowanie postaw proekologicznych oraz prospołecznych, w tym ofiarności, współpracy, solidarności społecznej i altruizmu;
- 4) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi z uwzględnieniem wsparcia w zakresie **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;
- 5) wspieranie w rozwoju i wdrażanie do funkcjonowania społecznego uczniów **z niepełnosprawnością**, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
- 6) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
- 7) umożliwienie uczniom **podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**;
- 8) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej **zasad bezpieczeństwa i cyberbezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia**, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę;

- 9) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków oraz przyjaznej atmosfery nauki, wychowania i opieki.

§ 8. [Zadania ogólne] 1.Cele, o których mowa w §.7, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wypełniają wszyscy pracownicy szkoły, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

2. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:

- 1) realizacja programów nauczania określonych w szkolnym zestawie programów, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, metod i form pracy, materiałów dydaktycznych, źródeł wiedzy, środków dydaktycznych oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) realizacja działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym działań kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, prozdrowotne, które promują zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 4) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 6) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 7) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, w tym dla dzieci obywateli Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa;
- 8) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej;
- 10) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 11) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa i cyberbezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmacnianie

w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;

- 12) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

§ 9. [Sposób wykonywania zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej]

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.
3. Ustalone przez nauczycieli uczących w danym oddziale i specjalistów formy pomocy są uzgadniane z rodzicami ucznia. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych oraz organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów, przestrzeni edukacyjnej i tempa pracy do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Wychowawca razem z zespołem nauczycieli uczących dane dziecko i specjalistami zatrudnionymi w szkole dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego - dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest **psycholog**, który ściśle współpracuje z **pedagogiem i pedagogiem specjalnym** w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.
7. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie oddziału jest wychowawca, który odpowiada za organizację, przebieg i ocenę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego dla uczniów w swojej klasie, a w szczególności odpowiada za:

- 1) ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1, a jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością, dodatkowo formy pomocy uzgadniane są **z pedagogiem specjalnym i psychologiem**;
- 2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
- 3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;
- 4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.

8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

9. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

10. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega przede wszystkim na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych, w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

11. Pozostałe szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

§ 10. [Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością]

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością, w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami **jest pedagog specjalny lub psycholog**. Osoby te odpowiadają także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami – dostarczone przez rodziców do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów, który odpowiada za właściwą organizację kształcenia specjalnego danego ucznia. Pracę tego zespołu nadzoruje pedagog specjalny przy ścisłej współpracy z wychowawcą klasy.
5. Zespół nauczycieli przeprowadza wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, zwaną dalej WOPFU. Celem tego działania jest jak najpełniejsze opisanie funkcjonowania ucznia na terenie szkoły w sytuacjach edukacyjnych i innych, w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi. WOPFU jest podstawą do opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, zwanego dalej IPET-tem.
6. Na podstawie ustaleń w wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje i wdraża działania wskazane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Dwa razy do roku zespół przeprowadza ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i w razie potrzeby modyfikuje program.
8. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 4.
9. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne;
 - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
 - 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia,

z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 11. [Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi] 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, w tym **obywatele Ukrainy**, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa, mają **prawo do:**

- 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 2) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania wymagań edukacyjnych, metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, szczególnie w zakresie możliwości komunikacyjnych;
 - 3) pomocy, za zgodą organu prowadzącego, udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze nauczyciela asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, w szkole - w porozumieniu z organem prowadzącym - organizuje się dodatkowo:
- 1) bezpłatną naukę języka polskiego jako języka obcego w celu opanowania języka w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowe zajęć wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 12. [Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej]

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 13. [Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania tożsamości religijnej]

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest deklaracja wyrażona przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 14.[Sposób wykonywania zadań w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych]

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów przez nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych w formie indywidualizacji pracy na lekcji.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na terenie szkoły i poza szkołą.

5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 15. [Sposób wykonywania zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa] 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;

- 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku na terenie szkoły;
- 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 4) regularne kontrole obiektów, w tym boisk należących do szkoły, pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 5) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 6) umieszczanie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły, oznaczanie w sposób wyraźny i trwały dróg ewakuacyjnych oraz regularne symulacje ewakuacji z udziałem wszystkich uczniów i pracowników szkoły.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. W czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w pracowniach przedmiotowych, wyjątkiem jest wyrażenie zgody przez nauczyciela – opiekuna pracowni i zasada przejęcia przez tego nauczyciela opieki nad uczniami, uczeń nie może przebywać w pracowni bez opieki nauczyciela.

5. W czasie przerw nie wolno biegać oraz stwarzać sytuacji zagrożenia zdrowia dla siebie i innych, dlatego należy bezwzględnie zastosować się do zaleceń i uwag nauczyciela dyżurującego.

6. Zabronione jest samowolne opuszczanie terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i zajęć edukacyjnych.

7. W okresie jesienno-zimowym uczniowie spędzają przerwy w szkole. Pod koniec roku szkolnego i po jego rozpoczęciu, gdy warunki pogodowe na to pozwalają, uczniowie mogą spędzać przerwy na boisku szkolnym, pod warunkiem, że na terenie boiska jest nauczyciel dyżurujący.

8. Dyrektor w drodze zarządzenia w regulaminach: dyżurów, pracowni, korzystania ze sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych w pracowniach, ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
- 4) zasad sprawowania opieki w czasie zajęć sportowych.

9. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określony przez dyrektora w drodze zarządzenia Regulamin organizowania wycieczek i wyjść poza teren szkoły, w którym określono szczegółowo:

- 1) zasady organizacji wycieczek szkolnych, w tym liczbę opiekunów w zależności od charakteru i specyfiki wycieczki, wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia oraz ewentualnej niepełnosprawności uczestnika wycieczki;
- 2) zasady wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
- 3) zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.

10. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

11. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.

12. Szczegółowe zadania nauczycieli i pracowników związane z bezpieczeństwem opisuje rozdział statutu: Zadania nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 16. [Sposób wykonywania zadań w zakresie promocji i ochrony zdrowia] 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu lekarskiego w pobliskim ośrodku zdrowia.

2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. W szkole dostępne są apteczki: w pokojach nauczycielskich, gabinecie nauczycieli wychowania fizycznego, w sekretariacie.

4. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka szkolna na zasadach określonych w porozumieniu z ośrodkiem zdrowia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

6. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym w szczególności poprzez zapewnienie opieki w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji.

7. W sytuacji, o której mowa a ust. 8, każdy pracownik szkoły zobowiązany jest:

- 1) do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności;
- 2) wezwania karetki pogotowia ratunkowego;
- 3) zawiadomienia rodziców i dyrektora o nagłym zdarzeniu;
- 4) zabezpieczenia miejsca wypadku;
- 5) po zejściu uzupełnienia dokumentacji dotyczącej wypadku zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

8. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej lub innej interwencji medycznej szkoła niezwłocznie informuje rodziców. W przypadku braku kontaktu z rodzicem, a konieczności wezwania pogotowia ratunkowego, wyznaczony pracownik szkoły przejmuje opiekę nad dzieckiem podczas transportu karetką do szpitala i sprawuje ją do czasu przybycia rodzica do szpitala.

9. Inne działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne, w tym promowanie form aktywności ruchowej przyczyniającej się do utrzymania i przywracania zdrowia, poznanie zasad właściwego odżywiania, działania z zakresu profilaktyki oraz kształtowanie umiejętności interpersonalnych prowadzących do unikania zachowań ryzykownych, znajdują się w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.

§ 17. [Zadania szkoły uwzględnione w programie wychowawczo – profilaktycznym]

1. Szczegółowe zadania wychowawcze i profilaktyczne szkoły określa program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli.

2. Zadania wpisane do programu wychowawczo – profilaktycznego to w szczególności:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) dostarczanie rzetelnych i aktualnych informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;

- 3) poszerzanie wiedzy dotyczącej zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja uzgodnionych programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
- 5) organizowanie i realizacja działań związanych z wychowaniem do wartości i kształtowaniem postaw patriotycznych, prospołecznych, obywatelskich, prozdrowotnych i ekologicznych;
- 6) organizowanie działań integrujących społeczność szkolną, w tym związanych z tradycjami i obrzędowością szkoły;
- 7) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego w celu kształtowania właściwych postaw u uczniów.

3. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust.1, w każdym kolejnym roku szkolnym określa zespół wychowawczy. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole dokonana przez zespół wychowawczy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

4. Nauczyciele wychowawcy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planują z udziałem uczniów działania wychowawcze podejmowane w danym roku szkolnym. Wpisują je do planu pracy wychowawcy oddziału i przedstawiają rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, przy czym rodzice mogą zgłaszać modyfikację działań.

5. Co najmniej dwa razy w roku wychowawca oddziału przedstawia rodzicom informacje z realizacji planu i wspólnie z rodzicami analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, a w razie potrzeby działania te są modyfikowane.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określa porozumienie zawarte między radą rodziców i radą pedagogiczną ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły

§ 18. [Informacje ogólne] 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

3. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy prawa. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza: pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do 31 stycznia, a drugie półrocze rozpoczyna się z dniem 1 lutego i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

4. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych i w terminie do końca września publikuje na stronie internetowej wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którym opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.

6. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

7. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.

8. Przerwy między zajęciami umożliwiają uczniom spożycie drugiego śniadania i ciepłego posiłku na terenie szkoły. Funkcjonują dwie przerwy obiadowe, które trwają 20 minut: po trzeciej godzinie lekcyjnej (dla klas I-III) i czwartej godzinie lekcyjnej (dla klas IV-VIII).
9. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
10. W klasach I – III, zgodnie z warunkami opisanymi w podstawie programowej, prowadzone jest zintegrowane kształcenie w zakresie treści wskazanych w podstawie programowej, nie ma podziału na godziny lekcyjne, oprócz wykazania 3 godzin zajęć wychowania fizycznego. Czas pracy poszczególnych edukacji i bloków oraz zagadnień przedmiotowych wyznacza nauczyciel prowadzący zajęcia.
11. W ramach posiadanych środków finansowych szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów, a także zajęcia służące wyrównywaniu szans edukacyjnych i pokonywaniu trudności w nauce. Zajęcia pozalekcyjne są prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
12. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy prawa.
13. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wycieczek, w tym za granicę kraju. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa szczegółowy regulamin wycieczek, w tym zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie wyjazdu.
14. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła organizuje je w postaci godzin dostępności. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny.
15. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji, o których mowa w ust. 14, jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości na stronie internetowej szkoły.

§ 19. 1. W celu eliminowania przyczyn i przejawów niewłaściwych zachowań oraz uczynienia oddziaływań wychowawczych bardziej skutecznymi i trafnymi opracowano procedury postępowania w sytuacjach:

- 1) zagrożenia demoralizacją uczniów;
- 2) wystąpienia problemów wychowawczych.
2. W szkole funkcjonują również procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz Standardy ochrony małoletnich.

§ 20. 1. W sytuacjach, w których zagrożone jest bezpieczeństwo uczniów, dyrektor zawiesza na czas oznaczony zajęcia w szkole. Zwieszenie zajęć może zaistnieć w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, co może spowodować zagrożenie zdrowia dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, ze względu na zagrożenie zdrowia uczniów, zajęcia w szkole mogą odbywać się także w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez Prezesa Rady Ministrów, a także wytycznych Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

3. Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia, w regulaminie, określa zasady funkcjonowania szkoły, a w szczególności zasady zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, w stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia dróg oddechowych.

§ 21.[Oddziały funkcjonujące w szkole] 1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.

2. Oddziały ogólnodostępne funkcjonują zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach prawa. W oddziałach tych realizowane są programy dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły, wpisane do szkolnego zestawu programów.

§ 22. 1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest usprawnianie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych dziecka.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane w następujących formach:

- 1) nauki innych sposobów komunikowania się, w szczególności alternatywnych metod komunikacji - w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej braku;

- 2) zajęć rozwijających umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne - w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 3) innych zajęć - w tym terapeutycznych, usprawniających lub korekcyjnych - wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych, w tym minimalną tygodniową liczbę godzin oraz czas trwania pojedynczych zajęć, regulują odrębne przepisy prawa.
4. Rodzaje zajęć rewalidacyjnych, w jakich ma uczestniczyć dziecko, określa się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania we współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Rodzic ucznia niepełnosprawnego może zgłosić dyrektorowi szkoły na piśmie chęć rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych. Wniosek musi być uzasadniony.
6. Podstawą do rezygnacji, o której mowa w ust 5, nie mogą być względy organizacyjne leżące po stronie szkoły, takie jak utrudnienia w korzystaniu z zajęć w wyznaczonych przez szkołę godzinach lub brak wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć; uzasadnieniem może być jedynie zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w inny sposób niż organizacja zajęć rewalidacyjnych w szkole.
7. Inny niż w szkole sposób realizacji zajęć rewalidacyjnych musi być uwzględniony i opisany w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz brany pod uwagę podczas dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
8. Dziecko korzystające z zajęć rewalidacyjnych ma prawo do korzystania z innych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 23. [System doradztwa zawodowego] 1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. System doradztwa zawodowego obejmuje:

- 1) preorientację zawodową w klasach I- VI szkoły podstawowej;
- 2) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.

3. Działania z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętym programem kształcenia ogólnego.

4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust. 2 pkt 2, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo– profilaktycznym szkoły.

5. Zajęcia prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

6. Zajęcia, oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych, obejmują:

- 1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który chciałby wykonywać w przyszłości;
- 3) opracowanie w najstarszym oddziale szkoły, przy współpracy z doradcą zawodowym, indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;
- 4) monitorowanie realizacji planu w czasie indywidualnych i grupowych spotkań oraz konsultacji z uczniem, w których udział mogą brać rodzice.

7. Dodatkowo system obejmuje różne działania ustalone w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, są to między innymi:

- 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
- 2) projekcje filmów o różnych zawodach;
- 3) wycieczki do zakładów pracy;
- 4) konsultacje z uczniami i rodzicami;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) uczestniczenie w dniach otwartych szkół;
- 7) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
- 8) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.

8. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, o których mowa w ust. 7 pkt 4, otrzymują informację dotyczącą:

- 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
- 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
- 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.

9. Za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.

10. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, określają odrębne przepisy prawa.

§ 24. [Wolontariat] 1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu, w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 25. [Biblioteka] 1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

3. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
- 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
- 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
- 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

5. Biblioteka gromadzi i udostępnia:

- 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;

- 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularnonaukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli oraz książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach zgodnie z odrębnym harmonogramem.
7. Biblioteka może również pełnić funkcje opiekuńcze dla uczniów, którzy:
- 1) nie uczęszczają na lekcje religii, zajęcia wychowania do życia w rodzinie lub są zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego;
 - 2) oczekują na rozpoczęcie lekcji;
 - 3) zostali skierowani przez dyrektora do biblioteki z powodu braku możliwości zorganizowania dla nich innego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
8. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
 - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;

- 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi poprzez:

- 1) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych;
- 2) dobór literatury, udzielanie porad bibliograficznych, prowadzenie indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze;
- 3) poznawanie uczniów i ich preferencji czytelniczych;
- 4) uczestnictwo nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycieli;
- 5) poradnictwo w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli;
- 6) udzielanie rodzicom informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracę w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.

10. Biblioteka szkolna współpracuje:

- 1) z uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) organizowania pomocy oraz przygotowywania zadań projektowych;
- 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych, nowości wydawniczych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - d) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - e) organizowania i koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych;
 - f) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego;
 - g) zgłaszania propozycji dotyczących uaktualniania zbiorów bibliotecznych;
- 3) z rodzicami w zakresie:

- a) wypożyczania książek;
- b) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręczniki i inne materiały wspierające proces uczenia się tych uczniów;
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 26. [Organizacja świetlicy] 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie zorganizowanej opieki w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy także zapewnienie uczniom warunków wszechstronnego rozwoju, w tym:

- 1) organizowanie działań rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 3) kształtowania postaw wpisanych do programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego, oprócz ferii letnich i zimowych, od poniedziałku do piątku w godzinach uzgodnionych przez dyrektora i podanych do wiadomości na początku roku szkolnego.

5. Opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel świetlicy. Zajęcia prowadzone są w grupach, przy czym liczbę osób w grupach określają odrębne przepisy prawa.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

7. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej związane z bezpieczeństwem:

- 1) wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach;
- 2) zasady odbierania dziecka ze świetlicy określają rodzice w karcie zgłoszenia;
- 3) wszelkie zmiany dotyczące zasad odbierania dziecka muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców oświadczeniu;

- 4) w przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy, w takim przypadku konieczny będzie kontakt telefoniczny z rodzicami dziecka.
8. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Świetlica, wychodząc naprzeciw potrzebom uczniów i ich rodziców, organizuje różne formy zajęć w postaci działań rozwijających zainteresowania, między innymi są to:
 - 1) zajęcia na świeżym powietrzu, w tym zajęcia sportowe na boiskach szkolnych;
 - 2) zajęcia ruchowe – gry i zabawy na placu zabaw;
 - 3) zajęcia plastyczno-techniczne;
 - 4) zajęcia umuzykalniające;
 - 5) zajęcia z kreatywności.
10. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły w czasie pracy świetlicy. Wyjście dziecka z zajęć świetlicowych i powrót na zajęcia jest odnotowywany w dzienniku świetlicy.
11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając szczególną opieką dzieci z trudnościami w uczeniu się.
12. Świetlica prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach prawa.
13. Świetlica pracuje na podstawie rocznego planu pracy świetlicy. W planie pracy uwzględnia się różnorodne formy zajęć wymienione w ust. 9.
14. Uczniowie na terenie świetlicy mają takie same prawa i obowiązki jak w szkole. Prawa i obowiązki uczniów są opisane w statucie.

§ 27. [Stołówka szkolna] 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej w godzinach od 10:35 do 12:00.
3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.
4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi 20 minut.
4. Posiłki w szkole przygotowywane są przez podmiot zewnętrzny w kuchni znajdującej się na terenie szkoły.

5. Odpłatność za posiłki ponoszą rodzice uczniów, na którą składa się tylko koszt surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, lub są one dofinansowywane przez GOPS.
6. Nad wydawaniem i spożywaniem posiłków przez dzieci czuwają pracownicy świetlicy szkolnej i nauczyciele.

§ 28. [Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami]

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest w sposób szczególny przez:

- 1) Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną działającą w Wyszkanie;
- 2) Ośrodek Pomocy Społecznej w Długosiodle;
- 3) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszkanie;

3. Ogólne zasady współdziałania z poradnią oraz z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, wymienionymi w ust. 2, ustala dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorami tych instytucji.

4. Za nawiązanie kontaktu z instytucjami wymienionymi w ustępie 2, wymianę informacji, ustalenie form wsparcia dla konkretnych uczniów odpowiada pedagog szkolny.

5. Pedagog we współpracy z wychowawcami i innymi specjalistami aplikuje także o środki na realizację działań profilaktycznych z gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną.

§ 29. [Współdziałanie z poradnią pp] Zasady współdziałania z poradnią, o których mowa w ust. 2 punkt 1, dotyczą ustaleń w zakresie:

- 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
- 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 3) prowadzenia diagnozy pedagogicznej, realizacji działań wspierających uczniów, oceny funkcjonowania uczniów oraz oceny efektów pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
- 4) wsparcia merytorycznego w zakresie tworzenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) wsparcia nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 6) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;

7) realizowania zadań profilaktycznych.

2. Formy współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną to w szczególności:

- 1) konsultacje wychowawców i nauczycieli z przedstawicielami poradni;
- 2) prowadzenie przez przedstawicieli poradni na terenie szkoły obserwacji diagnozowanych uczniów;
- 3) prowadzenie szkoleń i warsztatów przez przedstawicieli poradni.

§ 30. [Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki] 1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów szkoła podejmuje współpracę z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do zinstytucjonalizowanych planowych i doraźnych form współdziałania ze szkołą.

2. Do planowych form współdziałania z rodzicami w szkole należą:

- 1) ogólne zebrania całej społeczności rodziców z dyrektorem szkoły;
- 2) systematyczne spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców;
- 3) zebrania rady pedagogicznej z przedstawicielami rady rodziców na zaproszenia przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 4) zebrania oddziałowe rodziców;
- 5) stałe kontakty korespondencyjne i telefoniczne dotyczące przekazywania informacji dotyczących przewidywanych ocen klasyfikacyjnych;
- 6) informacje w dzienniku elektronicznym;
- 7) uroczystości i imprezy szkolne z udziałem rodziców;
- 8) projekty, przedsięwzięcia i programy planowane i realizowane wspólnie z rodzicami wpisane do rocznego planu pracy i planów wychowawców klas.

3. Dodatkowo do planowych form zinstytucjonalizowanych należy praca rodziców w radzie rodziców oraz radach oddziałowych.

4. Do form współdziałania doraźnego należą godziny dostępności, spotkania doraźne i kontakty telefoniczne, oraz poprzez dziennik elektroniczny z wychowawcami i nauczycielami wynikające z bieżących potrzeb uczniów oraz indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem w uzgodnionym przez wychowawcę terminie.

5. We wszystkich formach współdziałania szkoła gwarantuje podmiotowość w traktowaniu rodziców, życzliwość oraz możliwość wpływu na działania szkoły. Ważną zasadą jest także

konieczność uzgadniania z rodzicami i wyrażania zgody na wszelkie działania dotyczące dziecka związane ze jego rozwojem lub pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

6. Zakres współdziałania z rodzicami dotyczy:

- 1) poznania celów, zadań i zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczych szkoły i oddziału;
- 2) ustalenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań, a w dalszej kolejności ustalenie działań prowadzących do rozwoju dziecka lub eliminowania trudności w procesach uczenia się i funkcjonowania społeczności szkoły;
- 3) poznania wymagań edukacyjnych i zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka oraz porad na temat dalszego wychowania i kształcenia;
- 5) uzyskania wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego;
- 6) zgłaszania wniosków i propozycji związanych z funkcjonowaniem szkoły do rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
- 8) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i innych działaniach szkoły w celu obserwacji funkcjonowania własnego dziecka w środowisku, a także kształtowania jego postaw przez przykład własny.

7. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji, ich liczba nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

8. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

9. Za realizację działań w zakresie współpracy określonej w ust. 6 na poziomie oddziału odpowiada wychowawca, który organizuje regularne spotkania z rodzicami, przekazuje oraz zbiera informacje o funkcjonowaniu szkoły, a także realizuje działania zaplanowane wspólnie z rodzicami w planie pracy wychowawcy klasy.

10. Za realizację działań instytucjonalnych na poziomie szkoły, współpracę z radą rodziców, przekazywanie informacji o funkcjonowaniu szkoły oraz nadzór nad współpracą wychowawców z rodzicami w oddziałach odpowiada dyrektor szkoły.

§ 31. [Działalność innowacyjna szkoły] 1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie

kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.

3. W szkole mogą być stosowane w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do rozwoju jego różnych aktywności, w tym przedsiębiorczości i kreatywności.

5. Formą dokumentowania innowacji w szkole jest *Karta innowacji pedagogicznej*.

Rozdział 4

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 32. [Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość] 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy Microsoft Teams oraz dziennika Librus.

2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia, rodzica lub nauczyciela szkoły.

3. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.

4. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć: za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS, drogą mailową (adres służbowy), za pośrednictwem bezpłatnej platformy Office 365 Microsoft Teams;

5. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują **bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów.**

§ 33. [Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć]

1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.

2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, są udostępniane na platformie Microsoft Teams, na profilu klasy.

3. W miejscu, w którym mowa w ust. 2, do którego dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący, nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów.

4. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
5. Uczniowie wykonane zadania przekazują nauczycielom do oceny za pomocą: komunikatora na platformie Microsoft Teams, poczty elektronicznej z lub dziennika elektronicznego.
6. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.

§ 34. [Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia]

1. Platforma edukacyjna TEAMS, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.
2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.
5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania.
6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania mikrofonów uczestników i prezentowania ekranu.
7. Kształcenie na odległość odbywa się **przemienne z użyciem monitorów ekranowych na zajęcia on-line oraz bez ich użycia w czasie podejmowania przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela**, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem, zwanym dalej zadaniami.
8. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów oraz z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.

9. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie poza monitorem zadania głównego związanego z tematem i celem zajęć.

10. W czasie rozwiązywania zadań, w drugiej części lekcji, nauczyciel jest obecny na platformie - udziela dodatkowych wyjaśnień, może też w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia. Zadania, u wybranych uczniów, są sprawdzane i odsyłane do ucznia z informacją zwrotną lub oceną.

11. Po zakończeniu lekcji następuje 10-minutowa przerwa, w czasie której uczniowie nie korzystają z monitora.

12. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji, będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.

13. Zajęcia on-line dla poszczególnych oddziałów odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z tygodniowym planem lekcji, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

14. Godziny konsultacji z nauczycielem odbywają się zgodnie z harmonogramem konsultacji umieszczonym na stronach internetowym, w miarę możliwości w kontakcie bezpośrednim z uczniem.

§ 35. [Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki] 1. Aby uczeń mógł się uczyć za pomocą metod i technik kształcenia na odległość i korzystać z lekcji online, powinien dysponować sprzętem służącym do nauki z dostępem do Internetu oraz oprogramowaniem umożliwiającym pracę na platformie edukacyjnej. Komputer powinien mieć sprawny mikrofon.

2. Wychowawca klasy jest zobowiązany przed nauką online do nawiązania kontaktu z rodzicami i ustalenia, czy uczeń dysponuje sprzętem umożliwiającym naukę online. Jeżeli uczeń nie ma możliwości korzystania ze sprzętu, o którym mowa w ust. 1, wychowawca zgłasza sprawę do dyrektora. Dyrektor, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia, organizuje kształcenie zgodnie ze szczególnymi przepisami prawa dotyczącymi

organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiając wypożyczenie właściwego sprzętu w szkole lub zorganizowanie nauki online w szkole.

3. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, a uczeń obecność potwierdza ustnie.

4. Mikrofon ucznia jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całej lekcji online, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytania lub rozwiązywania zadań.

5. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność. Uczeń ma prawo powiedzieć: „jestem, zastanawiam się nad odpowiedzią” lub „nie wiem”, „nie rozumiem” - ważny jest kontakt z uczniem.

6. W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach, czyli wykonywane zadanie.

Rozdział 5

Organy szkoły

§ 36. [Organy szkoły] 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 37. [Dyrektor szkoły] 1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3. W szczególności jest to:

- 1) wspieranie uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) sprawowanie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie formułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;
- 4) nadzorowanie realizacji celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 3;
- 5) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednoliconych tekstów statutu szkoły oraz regulaminów, w tym samorządu uczniowskiego, rady rodziców i rady pedagogicznej;

- 6) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, długości przerw międzylekcyjnych i organizowanie przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
 - 7) zapewnianie wysokiej jakości pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły;
 - 8) przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom szkoły wniosków z nadzoru i informacji o działalności szkoły.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Dyrektor, jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników, dba o celowe przetwarzanie tych danych zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
7. Podczas nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku nieobecności tegoż - wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
8. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

§ 38. [Rada Pedagogiczna] 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.

2. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje między innymi uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, zatwierdzenia planów pracy szkoły, zmian w statucie i uchwalania statutu oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły, w przypadku ucznia, który ukończył osiemnaście lat.

3. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole programy nauczania, obowiązujący w szkole zestaw podręczników oraz materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

4. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły. W tym zakresie po rocznej informacji dyrektora o działalności szkoły rada ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły oraz ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego. W zakresie działań związanych z doskonaleniem ustala organizację doskonalenia nauczycieli.

5. Rada pedagogiczna działa na podstawie odrębnego regulaminu.

6. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej oraz zebrania zespołów nauczycielskich mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 39. [Rada Rodziców] 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców. Zasady wyboru rad oddziałowych określają szczególne przepisy prawa.

3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez radę regulamin rady rodziców.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich obszarach działań szkoły.

5. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

6. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

7. Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 40. [Samorząd uczniowski] 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Podstawą działania samorządu jest jego regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:

1) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 2) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 3) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna;
- 4) podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego.

§ 41. [Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły] 1. Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasady współdziałania ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku oraz nieingerowania w swoje kompetencje.

2. Współdziałanie polega przede wszystkim na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań.

3. Wymiana informacji następuje bezpośrednio, drogą mailową lub na wspólnych spotkaniach organów organizowanych przez dyrektora szkoły.

4. Dyrektor organizuje spotkania, o których mowa w ust. 3, co najmniej dwa razy w roku. Celem spotkań jest wymiana bieżących informacji między organami i planowanie wspólnych działań.

5. Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie organów także na wniosek przewodniczącego danego organu. Spotkania mogą odbywać się w trakcie roku szkolnego, w zależności od potrzeb.

6. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni.

7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

8. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i radę samorządu uczniowskiego w formie pisemnej, lub ustnej na spotkaniu z dyrektorem.

9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 42. [Rozstrzyganie sporów między organami szkoły] 1. W przypadku sporu między organami szkoły innymi niż dyrektor, dyrektor prowadzi mediacje w spornej sprawie i podejmuje ostateczne decyzje.

2. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu - podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 43. [Stanowiska w szkole] 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. W szkole - stosownie do potrzeb, w porozumieniu z organem prowadzącym - zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej oraz specjalistów w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością, z trudnościami i zaburzeniami w procesach uczenia, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

5. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel;
- 2) pedagog;
- 3) pedagog specjalny;
- 4) psycholog;
- 5) nauczyciel współorganizujący kształcenie ucznia niepełnosprawnego;
- 6) logopeda;
- 7) terapeuta pedagogiczny;
- 8) doradca zawodowy;
- 9) bibliotekarz;
- 10) wicedyrektor.

6. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

7. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku pracy;

- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 44. [Nauczyciel] 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość swojej pracy, w tym odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) planowanie i realizacja programów edukacyjnych, uwzględniających w całości podstawę programową, w tym dostosowanie organizacji kształcenia i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 2) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, w tym metod aktywizujących;
- 3) analizowanie efektów realizacji podstawy programowej, w tym prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomie klasy oraz dokumentowanie tych diagnoz;
- 4) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów pracy szkoły, w tym kształtowanie postaw prospołecznych, obywatelskich, proekologicznych i patriotycznych oraz organizacja wyjść i wycieczek szkolnych;
- 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
- 7) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa;
- 10) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;

- 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich, w tym zespołu przedmiotowego oraz zespołu nauczycieli uczących dany oddział;
- 12) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 14) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich oraz wykonywanie zadań zaplanowanych przez te zespoły;
- 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
- 16) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę oraz samokształcenie na terenie szkoły organizowane przez zespoły nauczycielskie.

§ 45. [Przewodniczący zespołu nauczycielskiego] 1. Nauczyciel może pełnić funkcje przewodniczącego zespołu nauczycielskiego.

2. Do realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu. Zasady powoływania przewodniczącego określają odrębne przepisy prawa.

3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:

- 1) roczne planowanie pracy zespołu;
- 2) realizacja zaplanowanych działań, w tym - w zespołach przedmiotowych - prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomach klas i egzaminów próbnych, analiza wyników tych diagnoz oraz analiza wyników egzaminów zewnętrznych, a także dokumentowanie analiz za pomocą tabel wyników testowania i wniosków do dalszej pracy;
- 3) prowadzenie regularnych spotkań zespołu;
- 4) podsumowanie pracy zespołu, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach zespołu z określeniem wniosków do dalszej pracy.

§ 46. [Wychowawca] 1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, plany pracy szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zaplanowanych zadań, w szczególności prowadzenie działań związanych z integracją zespołu klasowego, profilaktyką, doradztwem zawodowym, wychowaniem do wartości oraz kształtowaniem postaw prospołecznych, prozdrowotnych, patriotycznych i proekologicznych;
- 3) podsumowanie zrealizowanych działań wychowawczych, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach wychowawczych oraz określenie wniosków do dalszej pracy;
- 4) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 5) zapoznavanie uczniów i rodziców z dokumentami obowiązującymi w szkole, w tym statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym, wszystkimi regulaminami związanymi z bezpieczeństwem w szkole, sygnałami alarmowymi, planem ewakuacji, drogami ewakuacyjnymi;
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych związanych z pomocą psychologiczno– pedagogiczną;
- 7) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów, planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innego wsparcia, w tym materialnego, realizacji tych form wsparcia oraz oceny ich skuteczności;
- 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 9) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia, a także działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów;
- 10) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki, a w przypadku stwierdzenia

nieobecności ucznia na pojedynczej lekcji, kilku lekcjach lub potwierdzonej ucieczki z lekcji bezzwłoczne informowanie rodziców uczniów,

11) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;

12) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy wychowawczej oraz aktualizowania wiedzy i umiejętności wychowawczych, w tym w zakresie budowania podmiotowych relacji z wychowankami oraz ich rodzicami, bezpiecznej komunikacji i innych kompetencji psychospołecznych.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze oceniania oraz inną dokumentację klasy, w tym dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 47. [Pedagog] 1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
- 5) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:

- 1) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na poziomie szkoły i nadzór nad pracą wychowawców klas w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 2) przeprowadzenie corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka oraz analizę wyników tej diagnozy, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 3) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo–profilaktycznego lub, w zależności od potrzeb, opracowanie modyfikacji tego programu;
 - 4) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 3;
 - 5) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
3. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog szkolny ma obowiązki:
- 1) zapewnienia wsparcia psychologicznego uczniom i rodzicom;
 - 2) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców;
 - 3) organizowania konsultacji online;
 - 4) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, a w szczególności:
 - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych;
 - b) inicjowania i prowadzenia – w uzgodnieniu z dyrektorem - działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - c) minimalizowania negatywnych skutków nauczania zdalnego poprzez udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego;
 - d) otoczenia opieką i udzielania wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - e) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
4. Pozostałe zadania pedagoga wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§ 48. [Pedagog specjalny] 1. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia z niepełnoprawnością;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:
 - a) rozpoznawania u uczniów objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym;
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym;

- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością, objętych kształceniem specjalnym.

2. Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:

- 1) koordynowanie na terenie szkoły pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy z wychowawcami tych uczniów;
- 2) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 49. [Psycholog] 1. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) koordynowania pomocą psychologiczno – pedagogiczną na poziomie szkoły i nadzór nad pracą wychowawców klas w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów w sferze rozwoju psychicznego;
- 3) określania form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) organizowania i prowadzenia dla uczniów i ich rodziców różnych, szczególnie indywidualnych, form pomocy psychologicznej nakierowanej na wsparcie w zakresie rozwiązywania problemów emocjonalnych, związanych z nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samooceną, stanami lękowymi czy depresyjnymi;
- 5) organizowania różnych form terapii psychologicznej, indywidualnej i grupowej, w zależności od zdiagnozowanych potrzeb ucznia.

§ 50. [Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością]

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zajęć edukacyjnych oraz realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie nauczania;

- 2) prowadzenie, wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami, pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 51. [Logopeda] 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52. [Terapeuta pedagogiczny] 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie, we współpracy z rodzicami uczniów, działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
 - d) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - e) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i wychowawców;
 - f) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 53. [Doradca zawodowy] 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli - w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów - w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 54. [Bibliotekarz] 1. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) umożliwianie korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelní;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
- 4) umożliwianie korzystania z Internetu i programów multimedialnych;
- 5) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 6) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 8) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
- 11) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;
- 12) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

§ 55. [Wicedyrektor] 1. Do zadań wicedyrektora należy wykonywanie wszystkich zadań nauczyciela, a ponadto:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym planem i przydziałem obowiązków;
- 2) kontrolowanie pracy szkoły w zakresie powierzonych obowiązków, w szczególności pod kątem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
- 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 4) czuwanie nad prawidłową organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej przydzielonego etapu edukacyjnego;
- 5) organizacja i kontrola realizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
- 6) sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych;
- 7) kontrola prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania;
- 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom dodatku motywacyjnego lub udzielenie kary oraz sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia.

§ 56. [Zadania nauczycieli związane z bezpieczeństwem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym sposób i formy wykonywania tych zadań]

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w tym zachowań agresywnych;
 - 3) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel na dyżurze nie może zajmować się sprawami postronnymi, takimi jak np. przeprowadzanie rozmów z rodzicami i uczniami.
5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.
6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w uroczystościach, konkursach, przedsięwzięciach i innych pracach organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji oraz oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 57. [Zadania związane z bezpieczeństwem pracowników administracji i obsługi]

1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

2. Pracownicy szkoły realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 58. [Prawa ucznia] 1. Uczeń ma następujące prawa:

1) Prawo do **znajomości swoich praw**, w tym uczeń:

- a) ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;
- b) ma prawo do zapoznania ze statutem - władze szkoły muszą umożliwić uczniowi zapoznanie się ze statutem szkoły;
- c) ma prawo do równości każdego ucznia wobec prawa.

2) Prawo **do nauki**:

- a) zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki na terenie szkoły - żadne opłaty za organizowanie zajęć na terenie szkoły nie mogą być pobierane;
- b) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole – zajęcia dodatkowe, w tym godziny dostępności i konsultacji dla ucznia, muszą być organizowane tak, aby dostęp do nich był powszechny, nie mogą być organizowane w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
- c) nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go nie wpuścić na zajęcia z jakiegokolwiek powodu;
- d) uczeń ma prawo do rozwoju, w tym do zindywidualizowanego, rzetelnego, prawidłowo zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczego z dostosowaniem wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- e) uczeń może poprawiać każdą ocenę bieżącą oraz oceny przewidywane zgodnie z trybem ustalonym w statucie;
- f) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, a szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
- g) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- h) uczeń ma prawo do rozwijania swoich uzdolnień, w tym do indywidualnego toku lub programu nauki.

3) Prawo do **wolności wyznania i przekonań**:

- a) uczeń ma prawo do własnych niezależnych przekonań religijnych i światopoglądowych;

- b) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
- c) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, o ile nie narusza to dobra innych;
- d) uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
- e) uczeń ma prawo do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w obrzędach religijnych na terenie szkoły; nikt nie może ucznia zmuszać do udziału w uroczystościach religijnych ani nikt mu nie może tego zakazać.

4) **Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:**

- a) wolność wypowiedziania poglądów na temat pracy szkoły przysługuje każdemu uczniowi;
- b) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
- c) uczeń ma prawo do wypowiedziania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
- d) wolność wypowiedziania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;
- e) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące jego i uczniów;
- f) uczeń ma prawo do przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.

5) **Prawo do informacji:**

- a) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
- b) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
- c) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
- d) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
- e) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.

6) **Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:**

- a) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- b) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- c) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;

- d) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
- e) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole, muszą być zapisane w statucie szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.

7) **Prawo do ochrony prywatności:**

- a) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- b) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny, np. wykształcenie rodziców, ewentualne problemy, np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
- c) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione.

8) **Prawo do ochrony zdrowia:**

- a) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki, w tym do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych;

9) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, w związku z tym w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 2 sprawdziany,

10) **Prawo do odpowiedniego standardu życia:**

- b) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej (stypendium socjalnego, korzystania z posiłków, zasiłku losowego);
- c) uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce;
- d) uczeń ma prawo do korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni szkoły, szatni, stołówki.

11) **Prawo do swobodnego zrzeszania się:**

- a) uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
- b) uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym;
- c) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

2. Pozostałe prawa ucznia określają odrębne przepisy prawa.

§ 59. [Obowiązki uczniów] 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków, a w szczególności do:

- 1) systematycznego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dodatkowych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zadeklarowanych innych zajęciach specjalistycznych organizowanych w szkole związanych z wyrównywaniem wiedzy lub rozwojem zainteresowań;
- 2) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, ale w każdym przypadku pod nadzorem nauczycieli;
- 3) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności poprzez aktywnie uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
- 4) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób, a w razie umyślnego wyrządzenia szkody, do jej naprawienia;
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uzgodnionych w regulaminach szkoły;
- 6) przygotowywania się do zajęć oraz uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach spowodowanych absencją;
- 7) poprawiania prac zgodnie z informacją zwrotną.

§ 60. [Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć lekcyjnych] 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych.

2. W trakcie zajęć edukacyjnych uczniowie są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ustalonych w regulaminach pracowni i w czasie ustaleń z nauczycielami na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym;
- 2) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów;
- 3) punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne;
- 4) wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
- 5) prowadzenia dokumentacji procesu nauczania, zgodnie z ustalonymi z nauczycielami zasadami, przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy;

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia;

§ 61. [Obowiązki ucznia w zakresie zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych] 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- 1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie nieobecności bądź zwolnienie ucznia z zajęć są rodzice uczniów;
 - 2) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy klasy bezpośrednio w formie pisemnej lub elektronicznie, poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus ;
 - 3) prośba, o której mowa w punkcie 2, jest przekazywana wychowawcy najpóźniej w terminie 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły;
 - 4) prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna zawierać datę i rodzaj zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem;
2. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na wniosek rodzica. Wniosek można złożyć w formie ustnej lub pisemnej wcześniej lub w dniu zwolnienia. Jeżeli w tym czasie nie ma w szkole wychowawcy, wniosek zostaje złożony do dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności; opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy bądź dyrektora jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane.

§ 62. [Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły] 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:

- 1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi; ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości;
- 2) uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;
- 3) niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych

uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;

- 4) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe;
- 5) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy;
- 6) Strój galowy ucznia, o którym mowa w pkt.5, stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica albo spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 63. [Obowiązki ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły] 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) na terenie szkoły jest zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

§ 64. [Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów] 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie agresji słownej oraz przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczennic i uczniów.
4. W czasie imprez i działań organizowanych przez szkołę – niezależnie od miejsca, gdzie impreza się odbywa - aby nie narażać siebie i innych na utratę zdrowia lub nie narażać się na wpływ czynników szkodliwych, zabrania się uczniom:

- 1) palenia i namawiania innych do palenia papierosów, e-papierosów i ich substytutów;

- 2) przynoszenia, spożywania i namawiania innych do spożywania alkoholu;
- 3) przynoszenia, używania i zachęcania innych do zażywania środków odurzających, narkotyków i innych używek;
- 4) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, w tym noży, kastetów, pojemników z gazem, paralizatorów, łańcuchów, kijów bejsbolowych, broni pneumatycznej, gazowej, palnej oraz ich atrap.

§ 65. [Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia] 1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia lub jego rodziców, gdy zwracają się o pomoc w przypadku łamania praw ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.

2. Dyrektor, w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów lub w przypadku złożenia skargi, podejmuje niezwłocznie działania wyjaśniające, w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia praw dziecka.

3. Skarga, o której mowa w ustępie 3, może być złożona pisemnie lub ustnie, w każdym terminie roku szkolnego. W przypadku skargi złożonej ustnie dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.

4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego i mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

5. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.

6. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, rodzicowi niepełnoletniego ucznia przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej. Rada wyłącza ze swojego składu trzyosobową komisję negocjacyjną i próbuje, po wcześniejszym obiektywnym wysłuchaniu stron, na drodze porozumienia rozwiązać problem. W przypadku braku porozumienia sprawa trafia do kuratora oświaty.

§ 66. [Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary] 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.

2. Rodzaje kar dla uczniów to:

- 1) upomnienie udzielone przez nauczyciela, wychowawcę klasy lub dyrektora;

- 2) obniżenie oceny zachowania,
 - 3) zawieszenia prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach dodatkowych, imprezach szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) pisemna nagana wychowawcy;
 - 5) pisemna nagana dyrektora szkoły;
 - 6) skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. Wychowawca może ukarać ucznia pisemną naganą za:
- 1) powtarzające się zachowania, za które wcześniej ucznia upomniano;
 - 2) aroganckie, wulgarne zachowanie się wobec uczniów lub nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie obowiązkowych lub dodatkowych zajęć;
 - 4) samowolne oddalanie się od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych.
4. Dyrektor może wymierzyć karę nagany uczniowi, który:
- 1) mimo wcześniejszego ukarania popełnia ponownie takie same wykroczenia;
 - 2) swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się kradzieży;
 - 4) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
 - 5) używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w niewłaściwy sposób, w tym nagrywa lub fotografuje i umieszcza w sieci te materiały bez zgody uczniów lub pracowników szkoły;
 - 6) posiada lub pali papierosy, w tym elektroniczne, pije alkohol, używa lub rozprowadza substancje zabronione, używa ostrych narzędzi, niebezpiecznych przedmiotów, gazów obronnych i substancji zagrażających zdrowiu lub życiu.
5. W przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środki oddziaływania wychowawczego wskazane w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
6. Do środków wychowawczych należą:
- 1) pouczenie;
 - 2) ostrzeżenie ustne;
 - 3) ostrzeżenia na piśmie;
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego;

- 5) przywrócenie stanu poprzedniego;
 - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
7. Warunki i tryb zastosowania środków wychowawczych, o których mowa, w ust. 5, określają odrębne przepisy prawa.
8. W razie braku zgody rodziców lub ucznia na zastosowanie dodatkowego środka wychowawczego, o którym mowa w ust. 5, szkoła informuje o przejawach demoralizacji lub czynie karalnym na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego sąd rodzinny lub policję.
9. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
10. Sposób udzielania kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
11. Kary, o których mowa w ust. 2 i 5, mogą być udzielone po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
12. Wysłuchania dokonuje dyrektor lub w przypadku kary wymienionej w ust. 2 pkt. 1 (nagany wychowawcy) wychowawca. Wysłuchanie odbywa się w przypadku ucznia w obecności jednego z rodziców. Z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisuje dyrektor lub wychowawca, uczeń i rodzic ucznia.
13. O zastosowanej karze dyrektor oficjalnie, na piśmie, zawiadamia wychowawcę oraz ucznia i jego rodziców. Informacja o karze przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.

§ 67. [Tryb odwołania się od kary] 1. Rodzic ucznia ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary w następującym trybie:

- 1) odwołanie jest składane na piśmie do dyrektora szkoły w terminie do pięciu dni od udzielenia kary;
 - 2) dyrektor w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w punkcie 1, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu.
 - 3) dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, który wniósł odwołanie; niewstawienie się ucznia na spotkanie nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia.
 - 4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła oficjalnie powiadamia rodziców ucznia w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia przynajmniej przez 6 miesięcy, może na wniosek wychowawcy lub samorządu uczniowskiego uznać karę za niebyłą.

§ 68. [Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody]

1. Warunkami przyznawania nagród dla uczniów są wysokie wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, działalność w samorządzie uczniowskim, działania na rzecz pomocy innym oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.

2. Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała nauczyciela w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
- 7) puchary przechodnie dla klas za najwyższą średnią w szkole (w klasach IV-VIII – 1 puchar) i najwyższą frekwencję - 2 razy w roku;
- 8) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
- 9) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców i inne organizacje.

3. Przyznawanie nagrody książkowej na koniec roku szkolnego:

- 1) każdy uczeń na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego;
- 2) w klasach IV – VIII za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce (średnia co najmniej 4,75) i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - b) pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - c) pracę w aktywie bibliotecznym;
 - d) wzorową frekwencję w danym roku szkolnym (dopuszczalna liczba nieobecności dla ucznia to 14 godzin w roku szkolnym);
 - e) dla absolwentów szkoły (na wniosek wychowawcy) za szczególne zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły.

4. Na frekwencję nie mają wpływu nieobecności spowodowane:

- 1) udziałem w wycieczce zorganizowanej przez szkołę;
- 2) udziałem w zawodach sportowych, konkursach lub w innych formach reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 3) bilansem lub obowiązkowymi szczepieniami w ośrodku zdrowia;
- 4) badaniami w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Warunki przyznania świadectwa z wyróżnieniem opisują odrębne przepisy prawa.

6. Stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznawane są zgodnie

ze szczególnymi przepisami prawa, na podstawie odrębnych regulaminów.

§ 69. [Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody] 1. Do przyznanych nagród, o których mowa w ust. 2 w § 68, przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:

- 1) w terminie trzy dni od wręczenia nagrody - osoby, które mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenia na piśmie, zastrzeżenia muszą być umotywowane;
- 2) dyrektor szkoły w terminie 7 dni od dnia złożenia zastrzeżeń podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia;
- 3) W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wicedyrektor;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) psycholog lub pedagog szkolny;
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego.
- 4) Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału;
- 5) jeśli zastrzeżenie było uzasadnione, dyrektor przyznaje nagrodę, o jaką ubiegał się uczeń;
- 6) informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń dyrektor przekazuje wnioskodawcy telefonicznie;
- 7) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 70. [Skreślenie z listy uczniów] 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku, gdy:

- 1) popełnił umyślne przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów stwierdzone prawomocnym postanowieniem lub wyrokiem sądu;
 - 2) rażąco i długo naruszał zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 71. [Przeniesienie ucznia do innej szkoły] 1. W uzasadnionych przypadkach uczeń – na wniosek dyrektora szkoły - może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) popełnienia umyślne przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów stwierdzone prawomocnym postanowieniem lub wyrokiem sądu rodzinnego;
- 2) rażąco i długotrwale narusza zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie: stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej, udowodnionej dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych, naruszenia godności i nietykalności osobistej, zwłaszcza z użyciem ostrych narzędzi – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 72. [Zasady ogólne wewnątrzszkolnego oceniania] 1. Zapisy statutu regulują szczegółowe warunki i sposób oceniania w szkole. W szkole nie stosuje się innych zasad oceniania, nie określa się przedmiotowych systemów ani przedmiotowych zasad oceniania.

2. Ocenianiu polegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa odrębne obszary oceniania. Zgodnie z zapisami prawa ogólnego oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a oceny zachowania nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

4. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programów edukacyjnych wybranych przez nauczycieli, które tworzą szkolny zestaw programów. Oceny są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania.

5. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 3, stanowią takie zajęcia edukacyjne jak muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne. Na tych przedmiotach, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa, nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – dodatkowo systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określają ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

7. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada jawności wymagań – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny, oceniany zakres materiału oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności – ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;

4) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności.

§ 73. [Wymagania edukacyjne] 1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują zespoły przedmiotowe.

3. Wymagania, o których mowa w ust.1, są określone na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym. Poziom podstawowy w klasach IV – VIII określa szczegółowe wymagania edukacyjne na stopień dopuszczający i dostateczny, a poziom ponadpodstawowy na stopień dobry, bardzo dobry i celujący. W klasach I – III poziom podstawowy określa wymagania niezbędne, aby uczeń mógł właściwie funkcjonować na wyższym etapie edukacyjnym.

4. Wymagania, o których mowa w ustępie 1, stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej. W klasach I-III są podstawą do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, a w klasach IV - VIII wymagania służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania.

§ 74. [Indywidualizacja i dostosowanie wymagań edukacyjnych] 1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla ucznia, który posiada:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Wymagania dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia nie są upubliczniane, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia oraz u nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Są udostępniane indywidualnie na każde żądanie rodzica w sposób uzgodniony z rodzicem, mogą też być przesłane rodzicowi za pomocą poczty elektronicznej.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia - organizacji procesu nauczania, w tym:
 - 1) przestrzeni edukacyjnej;
 - 2) metod i form pracy z uczniem;
 - 3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
 - 4) sposobów uczenia się;
 - 5) tempa i czasu pracy;
 - 6) trudności zadań;
 - 7) wymagań edukacyjnych, w indywidualnych planach dydaktycznych uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną;
 - 8) kryteriów oceniania zadań i prac uczniowskich;
 - 9) zasad konstruowania testów oraz zadań;
 - 10) realizacji innych zaleceń oraz wskazań z opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

§ 75. [Obowiązek informacyjny] 1. Nauczyciele na początku roku szkolnego, na pierwszych godzinach swojego przedmiotu, ustnie informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;

- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) warunkach i trybie złożenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego, do 15 września, przesyłają w wersji elektronicznej przez Librusa, dostępne dla rodziców i uczniów informacje dotyczące wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

3. Jeżeli rodzic potrzebuje szczegółowego komentarza dotyczącego wymagań edukacyjnych, ma prawo do indywidualnego spotkania z nauczycielem uczącym danego przedmiotu w czasie pierwszego zebrania rodziców lub w innym terminie umówionym przez wychowawcę.

4. Wychowawca oddziału, na pierwszym zebraniu rodziców, ustnie informuje rodziców, a na pierwszych godzinach wychowawczych – ustnie informuje uczniów o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) ogólnych zasadach oceniania zajęć edukacyjnych;
- 4) miejscu, w którym można znaleźć wymagania edukacyjne na oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania.

§ 76. [Nieprzygotowanie ucznia do lekcji] 1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, lecz nie częściej niż dwa razy w ciągu półrocza. Nieprzygotowanie obejmuje: brak niezbędnych pomocy, brak stroju na zajęcia wychowania fizycznego lub nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej, takiej jak wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia.

§ 77. [Ocenianie bieżące – w klasach I-III] 1. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej aktywności charakterystycznej dla danej edukacji w klasach I-III lub danego przedmiotu .

2. W klasach I-III oceny bieżące są opisowe.

3. Oceny opisowe to pisemne informacje nauczyciela na temat opanowania przez ucznia wymagań podstawy programowej we wszystkich edukacjach. Oceny opisowe bieżące sporządzone dla rodziców są opatrzone wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem.

4. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia w klasach I-III jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do opanowania wymagań podstawy programowej. Nauczyciel, w języku zrozumiałym dla ucznia, wskazuje, co uczeń już osiągnął, nad czym jeszcze powinien pracować oraz informuje, jak pracować dalej, aby opanować umiejętność wskazaną w podstawie programowej.

5. Na podstawie bieżącej pracy ucznia nauczyciel systematycznie odnotowuje w dzienniku elektronicznym, ćwiczeniach, zeszytach oraz na pisemnych pracach kontrolnych bieżące oceny, stosując cyfrowe skróty opisów ocen:

a) 6: znakomicie - gdy uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;

b) 5: bardzo dobrze - gdy uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

c) 4: dobrze - gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;

d) 3: zadowalająco - gdy uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności, ale nie zawsze stosuje je do rozwiązywania typowych zadań;

e) 2: niezadowalająco - gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;

f) 1: słabo - gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

6. Przy przeliczaniu punktów w pisemnych pracach kontrolnych na poszczególne oceny obowiązuje skala procentowa:

znakomicie - 6	100% - 98%
bardzo dobrze – 5	97% - 91%
dobrze - 4	90% - 75%
zadowalająco – 3	74% - 50%
niezadowalająco – 2	49% - 30%
słabo – 1	29% - 0%

4. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może poszerzyć skalę ocen o „+” lub „-” przy każdej ocenie.

5. Znaki, wymienione w ust. 4, mają funkcję motywującą i oznaczają:

- 1) znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na oceną wyższą;
- 2) znak „-” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na daną ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki.

§ 78. [Ocenianie bieżące w kl. IV- VIII] 1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny wymienione w ust. 3 pkt 1–5.
 3. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę wymienioną w ust. 3 pkt 6.
 4. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może poszerzyć skalę ocen o „+” lub „-” przy każdej ocenie.
 5. Znaki, wymienione w ust. 6, mają funkcję motywującą i oznaczają:
 - 1) znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na oceną wyższą,
 - 2) znak „-” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na daną ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki.

§ 79. [Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formy aktywności podlegające ocenie bieżącej] 1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) odpowiedź ustna ucznia;
- 2) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów, nie musi być zapowiadana;
- 3) pisemne prace kontrolne - testy lub sprawdziany obejmujące wiedzę i umiejętności z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
- 4) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych przy tablicy;

- 5) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszyty wykonane w czasie lekcji;
 - 6) prezentacja pracy zespołowej;
 - 7) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów lub edukacji w klasach I-III, w tym prace plastyczne, wykonywanie utworów wokalnych, prace praktyczne z wykorzystaniem komputera, recytacja, przeprowadzenie eksperymentu, doświadczenia, ćwiczenia sprawnościowe, uczestnictwo w grach zespołowych.
2. Edukacyjnej ocenie bieżącej nie podlega zaangażowanie ucznia w pracę na lekcji, wysiłek ucznia, wkład pracy, systematyczność, brak zeszytu, podręcznika, przyborów, brak samodzielności przy wykonywaniu zadań, nieobecność na sprawdzianach oraz niepoprawianie sprawdzianów w wyznaczonym terminie. Wymienione obszary są oceniane przy ocenie zachowania, w obszarze stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
3. Uczeń w ciągu dwóch tygodni może podwyższyć oceny bieżące po wcześniejszym umówieniu terminu z nauczycielem i po uzgodnieniu formy poprawy. Nauczyciel nie może odmówić uczniowi prawa do podwyższenia oceny.

§ 80. [Zasady przeprowadzania i sprawdzania pisemnych prac kontrolnych]

1. Sprawdziany dotyczące działu programowego lub większej partii materiału trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.
2. Sprawdziany, o których mowa w ust. 1, powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu 14 dni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.
3. Uczeń, który opuścił pisemną pracę kontrolną, powinien ją napisać. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
4. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie pisemne prace kontrolne, czyli sprawdziany lub testy obejmujące wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału, jedną w ustalonym dniu.

§ 81. [Sposób ustalania oceny bieżącej za pisemne prace kontrolne] 1. Test lub sprawdzian dotyczący większej partii materiału i kartkówka ma określone progi procentowe ocen, które kształtują się następująco:

- 0% - 29% - ocena niedostateczna;
- 30% - 49% - ocena dopuszczająca;
- 50% - 74% - ocena dostateczna;
- 75% - 90% - ocena dobra;

91% - 97% - ocena bardzo dobra;

98% - 100% - ocena celująca.

2. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego i monitorowania realizacji podstawy programowej może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania za pomocą testu lub innej diagnozy edukacyjnej, w tym egzaminu próbnego. Diagnoza taka jest przygotowywana przez zespół przedmiotowy w formie i terminie wyznaczonym przez dyrektora uzgodnionym z przewodniczącym danego zespołu. Za wymienione diagnozy nie stawia się uczniom ocen.

§ 82. [Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniowi i jego rodzicom]

1. Sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu. Nie są przechowywane w szkole.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych lub większych partii materiału, są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

4. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawioną ocenę.

5. Sprawdzone i ocenione prace ucznia, o których mowa w ust 2, są przekazywane uczniowi do domu w tym samym dniu, w którym są omawiane podczas zajęć dydaktycznych.

6. Uczeń nieobecny w tym dniu, otrzymuje pracę do domu na kolejnych zajęciach, na których jest obecny.

7. Prace, o których mowa w ust. 2, uczeń zwraca nauczycielowi na następnej lekcji danego przedmiotu, najpóźniej w ciągu jednego tygodnia.

8. Jeżeli zdarzy się sytuacja zagubienia lub braku możliwości wyegzekwowania sprawdzianu od ucznia, kolejnym razem prace udostępniane są rodzicom na terenie szkoły, w terminie i miejscu uzgodnionym w czasie rozmowy telefonicznej z rodzicami. Rodzice mają prawo robienia notatek lub zdjęć pracy ucznia.

9. Jeżeli praca się odnajdzie i zostanie zwrócona udostępnianie kolejnych prac odbywa się na zasadach opisanych w ust. 5 i 6.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia dodatkowo są dostępne do wglądu również w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych w szkole.

§ 83. [Rodzaje klasyfikacji] 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej;

- 2) rocznej;
- 3) końcowej.

2. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 84. [Klasyfikacja śródroczna i roczna – klasy I-III] 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I - III jest oceną opisową. Nauczyciel sporządza ją na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz wypowiedzi w oparciu o wymagania podstawy programowej.

2. Klasyfikacyjne oceny opisowe zawierają informacje dotyczące:

- 1) **rozwoju poznawczego dziecka**, w tym osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem czytania (jego tempa, techniki i rozumienia), pisania (jego czytelności, poprawności, właściwego rozmieszczenia graficznego), mówienia i słuchania oraz umiejętności liczenia, rozwiązywania zadań, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) **rozwoju społecznego dziecka**, w tym nazywania i świadomości wartości uznanych przez środowisko, postępowania zgodnego z ustalonymi normami, obdarzania szacunkiem kolegów i osób dorosłych, przyjmowania konsekwencji swojego zachowania, tworzenia relacji, współpracy, różnorodnych aktywności, organizacji pracy oraz dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
- 3) **rozwoju emocjonalnego**, w tym rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć swoich oraz innych ludzi, rozumienia odczuć zwierząt, wyrażania tych stanów za pomocą wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz różnorodnych artystycznych form wyrazu;
- 4) **rozwoju fizycznego**, w tym umiejętności wykorzystania własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działalności człowieka zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej i artystycznej.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu został przydzielony nauczyciel współorganizujący kształcenie, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii tegoż nauczyciela.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Jedynie oceny klasyfikacyjne z religii i etyki są wyrażone w sześciostopniowej skali.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych formułowana jest na podstawie bieżących ocen i uwzględnia poziom i postępy w:
- a) edukacji polonistycznej;
 - b) edukacji matematycznej;
 - c) edukacji społecznej;
 - d) edukacji przyrodniczej;
 - e) edukacji plastycznej;
 - f) edukacji technicznej;
 - g) edukacji informatycznej;
 - h) edukacji muzycznej;
 - i) wychowaniu fizycznym;
 - j) edukacji językowej – język obcy nowożytny.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
7. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
9. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
10. Na zakończenie pierwszego półrocza w dzienniku elektronicznym sporządzana jest ocena opisowa z poszczególnych edukacji, która zostaje przedstawiona rodzicom

w formie elektronicznej lub na prośbę rodzica w formie pisemnej na śródrocznym zebraniu z rodzicami.

11. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych edukacji i zachowania uczniowie i ich rodzice informowani są poprzez dziennik elektroniczny w terminie 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

12. Na koniec roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo z oceną opisową z uwzględnieniem zachowania ucznia i osiągnięć edukacyjnych.

13. Wszyscy uczniowie klas I-III na zakończenie roku szkolnego otrzymują dyplomy.

14. Na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego każdy uczeń otrzymuje nagrodę książkową.

§ 85. [Skala ocen śródrocznych w klasach IV-VIII] 1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.

4. Ocenę roczną w klasach IV-VIII ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

5. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”.

6. Warunki promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem określają odrębne przepisy prawa.

§ 86. [Sposób ustalania ocen klasyfikacyjnych w klasach IV - VIII]

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna jest informacją o poziomie spełnienia przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do sformułowanych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel na podstawie ocen bieżących; jeżeli ocena bieżąca została przez ucznia podwyższona, to przy ustalaniu tej oceny nauczyciel uwzględnia ocenę podwyższoną. Nie stosuje się średniej arytmetycznej ani średniej ważonej.

3. Ustala się minimalną liczbę ocen, na podstawie której można ustalić ocenę klasyfikacyjną. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących, które zakresem obejmują całość wymagań edukacyjnych.
4. W szczególnym przypadku lub w sytuacji np. nieobecności ucznia spowodowanej chorobą, przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej może być mniej ocen bieżących, w tym może to być nawet jedna ocena, ale warunkiem jest zakres wymagań, których ocena dotyczy – ocena musi obejmować całość wymagań wskazanych przez nauczyciela danego przedmiotu dla oceny śródrocznej lub oceny rocznej.
5. Oceny klasyfikacyjnej nie ustala się na podstawie jednej lub dwóch ocen bieżących, które dotyczą opanowania jednego lub dwóch wymagań, np. jedna ocena z odpowiedzi.
6. Roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel ustala w oparciu o co najmniej trzy oceny bieżące w drugim półroczu oraz ocenę śródroczną, która jest informacją o spełnieniu wymagań w pierwszym półroczu.
7. Jeżeli uczeń był nieklasyfikowany w pierwszym lub drugim półroczu, nauczyciel przed ustaleniem oceny rocznej musi zweryfikować opanowanie wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań programowych z półroczu, w którym uczeń nie otrzymał klasyfikacji. Sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności nauczyciel ustala z uczniem.
8. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej w klasach IV – VIII nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie odrębnych przepisów. Laureaci tych konkursów otrzymują z zajęć edukacyjnych, których dotyczył konkurs, najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 87. [Szczegółowy sposób ustalania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych] 1. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach IV-VIII:

- 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania wskazane na poziomie podstawowym oraz ponadpodstawowym, czyli opanował wiedzę i umiejętności na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą oraz celującą lub opanował wymagania na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata albo finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;

- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na poziomie podstawowym i dodatkowo co najmniej połowę wymagań wskazanych na poziomie ponadpodstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą;
- 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na poziomie podstawowym, czyli na oceny dopuszczającą oraz dostateczną;
- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował co najmniej połowę wymagań na poziomie podstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą;
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

§ 88. [Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną] 1. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną odbywa się na podstawie odrębnych przepisów. Polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 89. [Termin klasyfikacji śródrocznej] 1. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku, w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli w tym terminie wypadają ferie zimowe, w ostatnim tygodniu przed feriami.

§ 90. [Terminy ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania] 1. **Na miesiąc** przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej - nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia ustalają przewidywane **klasyfikacyjne oceny niedostateczne**. Przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne zapisują cyfrą w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. **Na dwa tygodnie** przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele ustalają **przewidywane klasyfikacyjne oceny** z danego przedmiotu, a wychowawca - ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny **zachowania**. Przewidywane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

3. **Najpóźniej tydzień** przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne **ustalają klasyfikacyjne oceny** z danego przedmiotu, a wychowawca ustala klasyfikacyjną ocenę

zachowania. Ustalone oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce przeznaczonej na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 91. [Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania] 1. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) na **miesiąc przed rocznym** klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele na swoich przedmiotach ustnie informują uczniów o przewidywanych **rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych**;
- 2) po wpisaniu przewidywanych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej; informacja o ocenie niedostatecznej przekazywana jest podczas indywidualnej rozmowy lub rozmowy telefonicznej, lub informacji za pomocą dziennika elektronicznego; wychowawca oddziału odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;
- 3) na **dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady** pedagogicznej nauczyciele na swoich przedmiotach ustnie informują uczniów o **przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych**;
- 4) po wpisaniu ocen przewidywanych, na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania; informacja jest przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego, potwierdzenie odbioru jest informacją o skutecznym dostarczeniu informacji; jeżeli rodzice nie odebrali informacji, wychowawca telefonicznie informuje rodziców o możliwości zapoznania się z przewidywanymi ocenami w dzienniku elektronicznym, a fakt ten odnotowuje w dzienniku.

§ 92. [Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych].

1.**[Warunki]** Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zgodnie z terminem i trybem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po zgłoszeniu do nauczyciela prośby o możliwość pisania dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności, zwanego dalej dodatkowym sprawdzianem.

3. Dodatkowy sprawdzian ma formę pisemną i obejmuje wymagania na wszystkie oceny edukacyjne, określone w wymaganiach edukacyjnych.

4. Sprawdzian konstruowany i sprawdzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, ale jego struktura, normy % do ustalenia oceny oraz sposób sprawdzania pracy są weryfikowane przez przewodniczącego zespołu przedmiotowego/nauczyciela uczącego tego samego lub pokrewnego przedmiotu albo przez dyrektora szkoły.

5. Wyniki dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności po weryfikacji, o którym mowa w ust.4, są ostateczne.

6. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności odbywa się najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

7.**[Tryb]** Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych:

- 1) rodzic ucznia lub uczeń, po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zwraca się do nauczyciela z prośbą o podwyższenie oceny;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności i przekazuje go do zweryfikowania zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 4;
- 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia ustala termin pisania sprawdzianu z uczniem, a informacje o terminie przekazuje wychowawcy;
- 4) wychowawca oddziału ustnie lub telefonicznie przekazuje rodzicom ucznia informacje o terminie oraz formie dodatkowego sprawdzianu;
- 5) informacje o wynikach sprawdzianu przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a rodzicom wychowawca oddziału, po otrzymaniu informacji od nauczyciela prowadzącego zajęcia.

8. Poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidywana, wtedy nauczyciel wystawia ocenę roczną zgodną z oceną na dodatkowym rocznym sprawdzianie wiedzy i umiejętności.

9. Ocena roczna ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 93. [Uzasadnianie ocen] 1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania **ocen bieżących** oraz klasyfikacyjnych **śródrocznych i rocznych** uczniowi oraz rodzicowi w następujący sposób:

- 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
 - 2) na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
 - 3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności przez wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
2. Uzasadnienie **oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej** obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny, przez wskazanie:
- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

§ 94. [Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia] 1. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca oddziału przedstawia rodzicom podczas zebrań rodziców odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.

2. W czasie zebrań rodziców, w części ogólnej zebrania przeznaczonej dla wszystkich rodziców, wychowawca oddziału przekazuje tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całego oddziału. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.

3. Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć, trudności i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów przekazywane są w czasie zebrań rodziców na piśmie, zgodnie z zachowaniem zasad RODO. W razie potrzeby rodzic zostaje po części ogólnej i rozmawia z wychowawcą oddziału indywidualnie.
4. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy oddziałów mogą przekazywać informacje indywidualne, o których mowa w ust. 3, na piśmie za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym.
5. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów mogą także umawiać się z rodzicami na spotkania indywidualne lub na konsultacje w czasie godzin dostępności. Na spotkaniach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

§ 95. [Egzamin klasyfikacyjny]

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego **może przystąpić uczeń**, który:

- 1) jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;

2. Ponadto **egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń**, który:

- 1) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 2) realizuje indywidualny tok nauki;
- 3) nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły (np. nauczanie domowe).

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pkt 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych, rodzic składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego; w pozostałych przypadkach opisanych w ust.2 egzamin inicjuje szkoła.

4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, w tym formę, składy komisji oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pkt 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu **nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych** ustala się następujący tryb postępowania:

- 1) rodzic ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z powodu

nieobecności nieusprawiedliwionych rodzic dodatkowo składa pisemną prośbę do rady pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny – prośby muszą być złożone nie później niż w dniu klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej, przed zebraniem rady;

- 2) informację o zgodzie lub braku zgody rady pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w punkcie 1, rodzicom ucznia ustnie przekazuje wychowawca klasy, informację wpisuje też w dzienniku lekcyjnym;
- 3) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji został określony w odrębnych przepisach prawa;
- 4) szczegółowy termin i miejsce egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w pkt. 1 - w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami - ustala przewodniczący komisji zgodnie z terminem ogólnym wskazanym w odrębnych przepisach prawa, informację tę przekazuje dyrektorowi szkoły;
- 5) informację o terminie i miejscu egzaminu dyrektor oficjalnie przekazuje rodzicom ucznia listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru;
- 6) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazuje uczniowi ustnie nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń był nieklasyfikowany;
- 7) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego, uczniowi - ustnie, a rodzicom ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, gdy uczeń spełnia **obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą** lub realizuje **indywidualny tok nauki**, lub kontynuację po przejściu z innej szkoły, **naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie**, lub nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony - **ustala się** następujący tryb egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) terminy egzaminów klasyfikacyjnych z uczniem i jego rodzicami ustala wychowawca oddziału i informacje przekazuje dyrektorowi szkoły;
- 2) dyrektor szkoły o terminie egzaminów oficjalnie informuje rodziców niepełnoletniego ucznia - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru;

- 3) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu klasyfikacyjnego przekazują uczniowi ustnie nauczyciele przedmiotów, z których uczeń zdaje egzaminy klasyfikacyjne;
- 4) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa;
- 5) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi - ustnie, a rodzicom ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.

§ 96. [Egzamin poprawkowy] 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. W przypadku, o którym mowa ust 1, rodzic ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu poprawki.

3. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego, informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.

4. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi pisemnie nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał oceną niedostateczną.

5. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów; skład komisji określają odrębne przepisy prawa.

6. Informacje o wynikach egzaminu poprawkowego, uczniowi - ustnie, a rodzicom ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.

7. **Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym formę, skład komisji, ogólny termin oraz sposób dokumentowania** ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

§ 97. [Sprawdzian wiedzy i umiejętności w przypadku zastrzeżeń do wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania]

1. Jeżeli uczeń lub rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami

dotyczącymi ustalania tych ocen, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku, o którym mowa ust 1, rodzic ucznia składa do dyrektora pisemną **uzasadnioną** prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności bądź o ponowne ustalenie oceny zachowania. Bez uzasadnienia prośby nie będą weryfikowane.

3. Po weryfikacji prośby dyrektor ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 2, lub powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny zachowania i wyznacza termin jej spotkania.

4. Informację o terminie i miejscu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, dyrektor przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.

5. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych sprawdzianem oraz jego formy przekazuje uczniowi ustnie nauczyciel przedmiotu.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w tym formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

7. Szczegółowe zasady ponownego ustalenia oceny - w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, składu komisji, sposobu dokumentowania - ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

8. Informację o wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.1, lub o ustaleniach związanych z ponownym ustaleniem oceny zachowania przekazuje rodzicom ucznia przewodniczący komisji ustnie lub telefonicznie najpóźniej trzy dni od dnia posiedzenia komisji. Uczniowi informacje te przekazuje wychowawca klasy.

§ 98. [Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia].

Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i

umiejętności, dokumentacji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

- 1) na pisemny wniosek rodzica ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
- 2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;
- 3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego - zgodnie zasadami ustalonymi w statucie - oraz ma prawo do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobu oceniania pracy ucznia;
- 4) rodzic ucznia może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia;
- 5) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentacji pracy komisji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 99. [Ocenianie zachowania] 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 100. [Skala śródrocznych i rocznych ocen zachowania] 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) zachowanie wzorowe;
- 2) zachowanie bardzo dobre;
- 3) zachowanie dobre;
- 4) zachowanie poprawne;
- 5) zachowanie nieodpowiednie;
- 6) zachowanie naganne.

2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

§ 101. [Ogólne zasady ustalania oceny zachowania dla klas I-VIII] 1. Oceny zachowania ustala się w oparciu o ustalone w statucie kryteria oceniania zachowania.

2. Kryteria zachowania, o których mowa w ust.1, opisuje się w obszarach wskazanych w prawie. Są to:

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

3. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen zachowania jest ocena dobra.

4. **Ocena dobra** wyraża właściwe zachowanie ucznia. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wykazuje aktywności i angażowania się w życie szkoły w żadnym wskazanym w ust. 2 obszarze, nie łamie jednak ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- 2) wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły;
- 3) rozumie i akceptuje ustalone normy;
- 4) złamanie ustalonej zasady – może uczniowi zdarzyć tylko raz,
- 5) w przypadku złamania zasady, o której mowa w pkt. 5, uczeń - bez ingerencji nauczyciela czy wychowawcy - z własnej inicjatywy:
 - a) przeprasza osobę poszkodowaną,
 - b) naprawia wyrządzoną szkodę,
 - c) taka lub podobna sytuacja nie zdarza się już do końca roku szkolnego.

5. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie wyższe niż przeciętne, a ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie niższe niż zachowanie właściwe.

6. Ogólne zasady ustalania ocen zachowania innych niż ocena dobra, są następujące:

- 1) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz ponadto w sposób szczególny wyróżnia się działaniami w co najmniej dwóch z siedmiu wskazanych w prawie obszarach;
- 2) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz jest wzorem dla innych uczennic i uczniów w co najmniej pięciu z siedmiu wymienionych w prawie obszarów oceny zachowania;
- 3) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, któremu zdarza się sporadycznie łamać ustalone zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz obowiązki określone w statucie szkoły, ale akceptuje i rozumie ustalone normy, więc reaguje w sposób właściwy

na interwencje wychowawców i nauczycieli, przeprasza, a przede wszystkim poprawia swoje zachowanie, a podobne negatywne zachowania już się nie powtarzają i jego zachowanie w danym obszarze staje się poprawne;

4) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który rozumie zasady i normy społeczne, ale nie potrafi ich zachować, na interwencje wychowawcze reaguje właściwie, ale przynoszą one krótkotrwałe efekty, uczeń wraca do zachowań negatywnych;

5) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie chce zaakceptować ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, celowo, świadomie i z premedytacją łamie te normy, a na interwencje wychowawcze reaguje agresją i buntem; wielokrotne interwencje nie przynoszą efektów, a uczeń jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy, ulega nałogom i namawia do tego innych, stwarza sytuacje, które zagrażają bezpieczeństwu jego i bezpieczeństwu kolegów i koleżanek oraz nauczycieli i pracownikom szkoły.

7. W ciągu półrocza nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym. Inni pracownicy mają także wpływ na ocenę zachowania ucznia – mogą przekazywać informację wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia.

§ 102. [Kryteria ocen zachowania] 1. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- na zajęciach wykonuje zadania związane z omawianymi zagadnieniami;
- poprawia oceny, jeżeli zdarzy mu się ocena niedostateczna lub był nieobecny, ale trzeba mu o poprawie przypominać i motywować go do działań;
- nie dba o rozwój swoich zainteresowań, nie chodzi na dodatkowe zajęcia;
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale trzeba mu o usprawiedliwianiu przypominać;
- czasami zdarza mu się spóźniać na pierwsze zajęcia, ale nie więcej niż 5 razy w ciągu półrocza;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- nie uchyla się od pomocy innym, w szczególności kolegom i koleżankom;
- włącza się w akcje charytatywne organizowane przez innych;

- nie uchyla się od prac na rzecz klasy, włącza się do projektów, programów organizowanych w klasie czy w szkole;
- uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- szanuje mienie szkolne i własność kolegów;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- bierze udział w uroczystościach i innych działaniach klasy związanych tradycjami szkoły;
- bierze udział w uroczystościach szkolnych, związanych z tradycjami i obrzędami szkoły i środowiska;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- wyraża się poprawnie,
- nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą, a jeżeli wyjątkowo zdarzy mu się użyć niewłaściwej formy wypowiedzi lub niecenzuralnego słowa, z własnej inicjatywy przeprosza i nadal zachowuje dobre relacje z osobą, wobec której użył wulgaryzmów – taka sytuacja może się zdarzyć najwyżej 1 raz w półroczu;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela związanych z bezpieczeństwem;
- na terenie szkoły nigdy nie palił papierosów, nie spożywał alkoholu i nie stosował środków odurzających;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- nie wyróżnia się w szczególny sposób wśród swoich rówieśników, ale rozumie i stosuje przyjęte zasady zachowania;
- nie narusza przyjętych norm społecznych;
- nie stosuje przemocy wobec kolegów, a jeżeli zdarzyło mu się zachować niegrzecznie, to z własnej inicjatywy okazał skruchę, przeprosił i nie powtórzył podobnego zachowania do końca roku (takie zachowanie mogło zdarzyć się tylko raz);

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- nie wyśmiewa i nie poniża innych i słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych czy inaczej wyglądających;
- nie krytykuje odmiennych poglądów, innego pochodzenia czy wyznania;
- jeżeli zdarzy się niewłaściwe zachowanie, potrafi z własnej inicjatywy przeprosić i skorygować swoje postępowanie; takie niewłaściwe zachowania mogą się zdarzyć uczniowi sporadycznie tylko raz;

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- na zajęciach jest aktywny, zgłasza się do wykonywania zadań;
- poprawia oceny i sprawdziany w terminach wskazanych w statucie, sam pilnuje terminów, uczęszcza na jedno zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania;
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, sam pilnuje terminów;
- nie spóźnia się, dopuszczalna liczba spóźnień 3 w ciągu półrocza.

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- pomaga innym;
- włącza się w organizację akcji charytatywnych i innych działań na rzecz klasy i szkoły;
- bierze aktywny udział w działaniach co najmniej jednej organizacji na terenie szkoły;
- szanuje mienie szkolne i kolegów;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- sam zgłasza swój udział w uroczystościach i innych działaniach na rzecz klasy i szkoły;
- włącza się w organizację przedsięwzięć, projektów, uroczystości szkolnych oraz klasowych;
- na uroczystości przychodzi w stroju galowym opisanym w statucie;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- panuje nad emocjami w czasie wypowiedzi;
- nie krzyczy;
- nie zdarzyła się sytuacja, żeby stracił panowanie i użył wulgaryzmów;
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych.

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- zna i sam stosuje przepisy bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych, brak interwencji nauczycieli;
- nie ulega nałogom, zna szkodliwość tych substancji, więc promuje zdrowy tryb życia;
- jest aktywny ruchowo;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- stosuje przyjęte zasady zachowania;
- nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów;
- konflikty rozwiązuje w drodze negocjacji i mediacji;
- nigdy nie zdarzyło się, żeby uczeń był zamieszany w konflikt czy bójkę z kolegami;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- nie wypowiada się lekceważąco ani o pracownikach szkoły, ani o kolegach, ani o nauczycielach;
- jest uważny na potrzeby słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych, czy inaczej wyglądających – reaguje na ich potrzeby, wspiera i pomaga, jeżeli jest taka potrzeba;
- jest uczciwy wobec pracowników szkoły oraz kolegów – nie oszukuje;

3) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- na zajęciach jest zawsze przygotowany i aktywny, zgłasza się i zadaje pytania, jeżeli czegoś nie rozumie;
- wykonuje zadania dodatkowe i z własnej inicjatywy poszerza wiadomości z zakresu podstawy programowej;
- rozwija swoje zainteresowania na zajęciach dodatkowych oraz w czasie przygotowywania się do konkursów, wernisaży, zawodów;
- reprezentuje szkołę w czasie konkursów, zawodów, wernisaży;
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
- nie spóźnia się na zajęcia (może zdarzyć mu się wyjątkowo jedno spóźnienie).

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- systematycznie działa w wolontariacie na rzecz dobra innych uczniów;
- jest pomysłodawcą, inicjatorem i organizatorem akcji charytatywnych, projektów, przedsięwzięć, programów na terenie szkoły i poza szkołą
- bierze aktywny udział w pracach samorządu uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich;
- szanuje mienie szkolne i własność kolegów;
- ma odwagę przeciwstawić się zauważonemu złu;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- dba o honor ucznia, jest uczciwy,
- jest inicjatorem projektów, programów i innych przedsięwzięć organizowanych w szkole, związanych z tradycjami,
- reprezentuje szkołę na uroczystościach zewnętrznych związanych z obchodami świąt narodowych, jest stałym członkiem delegacji szkolnych, np. jest w poczcie sztandarowym;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- potrafi kulturalnie i ze spokojem przedstawić swoje przekonania, podając racjonalne argumenty;

- wyraża się poprawnie;
- potrafi dostosować styl wypowiedzi do sytuacji, w jakiej się znajduje;
- ma odwagę zabrać głos w sytuacji nowej, w obecności ważnych osobistości i zaproszonych przez szkołę gości;
- nie używa wulgarnego słownictwa;
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- współpracuje z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa, wykonuje zadania wyznaczone przez nauczycieli w celu wzmocnienia bezpieczeństwa;
- nie ulega nałogom, promuje zdrowy tryb życia, ale także przeciwdziała i reaguje na niewłaściwe zachowania u kolegów związane z nałogami;
- nie tylko nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów, ale się jej przeciwstawia, bierze w obronę słabszych oraz powiadamia właściwe osoby, np. wychowawcę, pedagoga, dyrektora o przemocy;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- jest zawsze uczynny, uprzejmy i życzliwy wobec innych;
- wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i prezentuje taką postawę również poza szkołą, dając przykład kolegom;
- nie tylko nie stosuje przemocy, ale przeciwstawia się brutalności, przemocy i agresji wśród kolegów w szkole, bierze w obronę słabszych, powiadamia o zdarzeniu właściwe osoby (np. wychowawcę, pedagoga, dyrektora);

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, kolegów;
- szanuje godność osobistą innych ludzi, ich pracę, nigdy nie zdarzyło się, żeby w niewłaściwy sposób odezwał się do kolegi lub dorosłego;
- nie tylko jest uważny na potrzeby innych i wspiera ich, ale przeciwstawia się na miarę swoich możliwości przejawom nietolerancji wobec inności;
- staje w obronę słabszych, gorzej sytuowanych, mniej sprawnych, inaczej wyglądających;
- na tle innych wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły oraz kolegów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;

4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- zdarza się, że nie pracuje na lekcji, nie wykonuje zadań, ale reaguje na uwagi nauczyciela, po interwencji zaczyna wykonywać polecenia;
- zdarzają mu się pojedyncze godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 2 dni w ciągu półrocza - do 14 godzin);
- zdarzają mu się spóźnienia na pierwsze i kolejne godziny – nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu);

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- nie jest zainteresowany działaniami na rzecz dobra społeczności szkolnej, ale po zachęceniu przez nauczyciela, wychowawcę czy kolegów włącza się w te działania;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- sam nie zgłasza się do udziału w uroczystościach szkolnych ani do reprezentowania szkoły na zewnątrz, ale wyznaczony - wykonuje powierzone zadania i uczestniczy w tych uroczystościach;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- wyraża się poprawnie,
- kilkakrotnie, najwyżej 3 razy w ciągu półrocza, zdarzyło mu się użyć słów wulgarnych lub obraźliwych, ale na interwencję nauczyciela przeprosza za swoje zachowanie;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela,
- zdarzyło się uczniowi ulec namowom i spróbować np. palenia papierosów lub alkoholu - taka sytuacja na terenie szkoły zdarzyła się tylko raz i po interwencji wychowawczej i zastosowaniu środków zapobiegawczych do końca roku podobna sytuacja się nie powtórzyła,
- lekceważy niektóre zagrożenia, ale reaguje pozytywnie na zwracane uwagi i poprawia zachowanie;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- kilkakrotnie zachował się w sposób niekulturalny, był nietaktowny lub agresywny wobec innych uczniów lub nauczycieli (zdarzyło się to nie więcej niż 2 razy w ciągu półrocza),
- nie zawsze zachowuje się właściwie, ale reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, poprawia swoje zachowanie;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- stara się z szacunkiem odnosić do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców, ale zdarza mu się zachować niegrzecznie,

- zdarzyło mu się kilkakrotnie (nie więcej niż 3 razy w ciągu półrocza wyrazić lekceważąco o innych), ale po interwencji przeprosił, sytuacja się nie powtórzyła, a uczeń utrzymał dobre stosunki z osobą, o której wyrażał się lekceważąco,
- w przypadku niewłaściwego zachowania reaguje na polecenia nauczycieli, przeprasza i zmienia swoje zachowanie;

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- na zajęciach nie wykonuje zadań, nie zapisuje notatek, po kilkakrotnych uwagach nauczyciela zaczyna pracować, ale angażuje się na krótko i znów nie pracuje,
- wagaruje, ma znaczną liczbę godzin nieusprawiedliwionych – w ciągu półrocza ich liczba nie może przekroczyć 30,
- zdarzają się liczne spóźnienia nie tylko na pierwsze, ale i na kolejne lekcje – nie więcej niż 30 spóźnień w ciągu półrocza;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- sam nie włącza się w zadania przydzielone przez wychowawcę czy zespół klasowy;
- na interwencję wychowawcy czy prośby kolegów obiecuje zaangażowanie, ale nie dotrzymuje zobowiązań;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- najczęściej nie uczestniczy w działaniach związanych tradycjami szkoły, a jeżeli uda się zmotywować ucznia do udziału w tych uroczystościach, jest bierny i niezaangażowany;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- często używa wulgarnego słownictwa naruszającego godność innych – zdarza się to kilkakrotnie w ciągu półrocza;
- reaguje na interwencję, ale wraca do niewłaściwego wyrażania się;
- bardzo rzadko stosuje zwroty grzecznościowe

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę nie stwarza zagrożenia sobie ani kolegom,
- pali papierosy, próbuje alkoholu lub innych środków odurzających, zdarzyło się to na terenie szkoły nie więcej niż 3 razy w półroczu;
- często zachowuje się agresywnie, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną – interwencje wychowawcze są liczne i mało skuteczne, uczeń obiecuje poprawę i ponownie zachowuje się niewłaściwie;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły; prezentuje taką postawę w innych miejscach w czasie zajęć poza szkołą;
- nie reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, a interwencje wychowawcze nie przynoszą spodziewanego efektu;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, nie szanuje rodziców;
- zdarza mu się ubliżyć osobie starszej;
- często wyśmiewa i poniża kolegów;
- lekceważąco wypowiada się o osobach odmiennego wyznania, o poglądach innych niż jego własne;
- interwencje wychowawcze nie są skuteczne i po krótkim czasie uczeń wraca do niewłaściwego zachowania;

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- nie przygotowuje się do lekcji;
- nie wykonuje zadań na zajęciach, nie zapisuje notatek, na polecenia i uwagi nauczyciela reaguje agresją;
- nie przychodzi na sprawdziany lub oddaje puste kartki;
- wagaruje, przychodzi na pojedyncze lekcje, liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 30 w ciągu półrocza;
- liczba spóźnień przekracza 30 w ciągu półrocza;
- nagminnie otrzymuje uwagi; są to uwagi, które się powtarzają;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- lekceważy i często wyśmiewa zadania przydzielone przez wychowawcę czy zespół klasowy;
- na interwencję wychowawcy czy prośby kolegów nie reaguje;
- nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, mimo częstych rozmów z wychowawcą i pedagogiem;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, a jeżeli się już na nich pojawi, to zakłóca przebieg tych uroczystości,
- wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- jest nietaktowny, arogancki;
- nagminnie używa wulgarnego słownictwa;
- nie reaguje na prośby i interwencje nauczyciela;
- zastosowane przez szkołę środki wychowawcze nie działają;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stwarza zagrożenia dla siebie i innych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie słucha i nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- ulega nałogom i namawia do tego innych;
- inicjuje bójki, bardzo często zachowuje się agresywnie, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
- wielokrotnie opuścił teren szkoły bez zezwolenia, zachęcał do tego innych;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- nagminnie, z premedytacją zachowuje się arogancko wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- lekceważy zasady dobrego wychowania i osoby postępujące zgodnie z nimi;
- jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- notorycznie prezentuje postawę braku szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- - ubliża starszym, często zachowuje się wobec nich agresywnie;
- nagminnie wyśmiewa i poniża kolegów o innych niż jego własne przekonaniach i takiej postawy oczekuje od kolegów, którymi się otacza;
- interwencje wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 103. [Warunki i tryb opiniowania oceny zachowania] 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, zespołu klasowego i samooceny ucznia.

2. Ustala się następujący sposób opiniowania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną wychowawca oddziału wystawia przewidywane oceny zachowania, uwzględniając kryteria ocen opisane w statucie;

- 2) oceny podaje do wiadomości nauczycielom uczącym, zapisując je w dzienniku, w rubryce poprzedzającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z oznaczeniem „op” – „ocena przewidywana”;
- 3) tydzień przed klasyfikacją roczną wychowawca oddziału na godzinie wychowawczej zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania;
- 4) uczniowie oddziału, po zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami zachowania, ustnie wyrażają opinie dotyczące proponowanych przez wychowawcę ocen zachowania swojego i kolegów w danym roku, uwzględniając kryteria oceny zachowania umieszczone w statucie;

3. Wychowawca informuje rodzica i ucznia o ocenach przewidywanych na zasadach określonych w statucie.

§ 104. [Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania].

1. Rodzic może zwrócić się z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania dziecka. Warunkiem przyjęcia wniosku jest pisemne uzasadnienie podwyższenia oceny.
2. O podwyższeniu przewidywanej oceny decyduje powołana przez dyrektora szkoły komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów - decyduje głos przewodniczącego.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) przedstawiciel samorządu oddziałowego.
4. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę posiedzenia komisji;
 - 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
5. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.
6. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.

7. Informację o decyzji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia rady pedagogicznej, przed zebraniem klasyfikacyjnym.

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

§ 105. 1. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny. Szkoła posiada własny sztandar oraz określony ceremoniał.

2. Zasady stosowania sztandaru są następujące:

- 1) sztandar wyprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna, w szczególności są to:
 - a) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - b) święto patrona;
 - c) ślubowanie pierwszoklasistów;
 - d) uroczystości państwowe;
 - e) rocznice wydarzeń historycznych.
- 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas ósmych;
- 3) sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym.

3. Godło państwowe znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie.

4. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

5. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

- § 106.** 1 Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy prawa oświatowego.
2. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany po każdej nowelizacji na stronie internetowej szkoły.