

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W RZUCHOWIE

Spis treści:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	§ 1-3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania	§ 4-5
Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje	§ 6-13
Dyrektor	§ 7
Rada Pedagogiczna	§ 8
Rada Rodziców	§ 9
Samorząd Uczniowski	§ 10
Stowarzyszenia i inne organizacje	§ 11
Szczegółowe warunki współdziałania organów	§ 12
Sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych	§ 13
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły	§ 14-27
Organizacja nauczania języka mniejszości narodowej	§ 19
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	§ 20
Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych	§ 21
Organizacja współdziałania z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	§ 22
Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami	§ 23
Organizacja biblioteki szkolnej	§ 24
Organizacja świetlicy	§ 25
Organizacja żywienia	§ 26
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	§ 27
Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły	§ 28-39
Zakres zadań nauczycieli	§ 29
Klasowe zespoły nauczycielskie, zadaniowe i problemowe	§ 31
Wychowawca oddziału	§ 32
Nauczyciel bibliotekarz	§ 33
Pedagog	§ 34
Pedagog specjalny	§ 35
Psycholog	§ 36
Logopeda	§ 37
Terapeuta pedagogiczny	§ 38
Wolontariusze	§ 39
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	§ 40-53
Jawność ocen	§ 41
Udostępnianie dokumentacji	§ 43
Poprawa oceny	§ 44
Dostosowanie wymagań	§ 45
Zasady zwalniania z zajęć edukacyjnych	§ 46
Skala ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I-III	§ 47
Skala ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach IV-VIII	§ 48
Tryb ustalenia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania	§ 49
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania	§ 50
Klasyfikacja	§ 51
Egzamin klasyfikacyjny	§ 52
Tryb odwołania się od rocznej oceny zachowania i zajęć edukacyjnych	§ 53
Egzamin poprawkowy	§ 54
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów	§ 5-65
Nagrody i warunki ich przyznawania	§ 59
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	§ 60
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów	§ 61
Tryb odwołania się od kary statutowej	§ 62
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	§ 65

Rozdział 8 Postanowienia końcowe	§ 66-72
Rozstrzyganie sporów i nieporozumień na terenie Szkoły	§ 66
Ceremoniał Szkoły	§ 67
Tryb postępowania przy nowelizacji statutu	§ 71

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 750 i 854);
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 4) inne akty prawne wydane do ustaw.

§ 2

Ilekoć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Rzuchowie;
- 2) Zespole – należy rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rzuchowie z siedzibą w Rzuchowie przy ulicy Karola Miarki 8, w którego skład wchodzi Szkoła Podstawowa w Rzuchowie oraz Przedszkole Publiczne w Rzuchowie;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Rzuchowie, pełniącego jednocześnie funkcję dyrektora Zespołu;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Rzuchowie;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Rzuchowie;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Szkole;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Rzuchowie;

§ 3

1. Szkoła Podstawowa w Rzuchowie jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Rzuchowie.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Gminie Kornowac – sołectwo Rzuchów przy ulicy Karola Miarki 8.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kornowac z siedzibą w Kornowacu przy ulicy Raciborskiej 48.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 10) rozwija umiejętności dziecka w zakresie poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego.
4. Szkoła prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, kształtuje świadomość ekologiczną:
- 1) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 2) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 3) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
 - 4) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 5) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 6) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 7) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 8) stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 9) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 10) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) zapewnia uczniom możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki,
 - c) świetlicy,
 - d) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - e) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - f) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
 - 12) w szczególnych sytuacjach, zwłaszcza w sytuacji zagrożenia/ kryzysowej, Szkoła zapewnia realizację zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania zgodnie z przyjętymi procedurami,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - f) realizację zajęć w ramach projektów współfinansowanych przez Unię Europejską;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i poszanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru na życzenie rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - g) organizowanie nauki języka mniejszości narodowej oraz własnej historii i kultury;
- 3) wspiera prawidłowy rozwój uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły w szczególności poprzez:
 - a) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - b) zapewnienie warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - c) prowadzenie zajęć specjalistycznych oraz innych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

- 4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych,
 - e) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp, udzielania pierwszej pomocy i ppoż dla wszystkich pracowników Szkoły,
 - b) zapewnia bezpieczeństwo i nadzór nad uczniami podczas lekcji, przerw między lekcjami i zajęć pozalekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - c) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - d) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku,
 - e) nakłada obowiązek na wychowawców, w szczególności klas pierwszych związany z przeprowadzeniem w pierwszych dniach września zajęć mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie Szkoły oraz zajęć w otoczeniu Szkoły i najbliższej okolicy dotyczących bezpiecznego poruszania się po drogach,
 - f) zobowiązuje każdego nauczyciela posiadającego pracownię do ustalenia regulaminu oraz zapoznania z nim uczniów,
 - g) wprowadza zakaz samowolnego opuszczania przez uczniów terenu Szkoły,
 - h) wprowadza zakaz przebywania osób postronnych na terenie Szkoły,
 - i) w przypadku zachorowania ucznia na terenie Szkoły wprowadza obowiązek powiadomienia o tym rodziców, którzy są zobowiązani odebrać dziecko,
 - j) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wezwania pogotowia, poinformowania rodziców i do czasu ich pojawienia towarzyszenia dziecku;
- 7) wspiera uczniów z niepełnosprawnościami poprzez:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - c) organizację zajęć specjalistycznych,
 - d) dostosowanie metod i form pracy,
 - e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
 - f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 8) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna zapewnia różne formy pomocy zgodnie z potrzebami ucznia;
- 9) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły bądź realizację wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem, Szkoła zapewnia nauczanie indywidualne lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
- 10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 11) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,
 - e) system procedur dotyczących wzmacniania bezpieczeństwa w Szkole,
 - f) współpracę Szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w Szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 12) Szkoła zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
 - a) zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym,
 - b) zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa regulamin korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych;

- 13) Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
- a) doradztwo zawodowe obejmuje zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzenie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
 - b) doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym w klasie siódmej i ósmej,
 - obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - zajęciach z wychowawcą,
 - zajęciach rozwijających zainteresowania.
 - c) celem realizacji orientacji zawodowej w Szkole jest:
 - poznanie własnych zasobów (m.in. zainteresowań, zdolności i uzdolnień, mocnych i słabych stron jako potencjalnych obszarów do rozwoju, ograniczeń, kompetencji),
 - świat zawodów i rynek pracy (poznawanie zawodów, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy, umiejętność poruszania się po nim),
 - rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie (znajomość różnych sposobów zdobywania wiedzy, korzystanie ze znanych przykładów, omawianie indywidualnego sposobu nauki),
 - planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno zawodowych (planowanie ścieżki edukacyjnej i zawodowej, podejmowanie i zmiany decyzji dotyczących edukacji i pracy).

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organom Szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, a także w niniejszym statucie oraz regulaminach tych organów zawierających również zasady ich współdziałania.

§ 7

Dyrektor

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Do kompetencji Dyrektora należy:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - c) realizowanie zadań związanych z mianowaniem i oceną pracy nauczycieli, opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - f) podanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym,
 - g) ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - h) zakup do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz wykonanie wszystkich czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,

- i) dopuszczanie do użytku "Szkolnego zestawu programów" po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną,
 - j) ustalenie ramowego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
 - k) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - l) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka,
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
 - n) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły,
 - o) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela,
 - p) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - q) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia i opinii wydanych uczniom przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - r) organizacja zajęć dodatkowych,
 - s) stwarzanie warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - t) współpraca z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowanie rocznego planu nadzoru pedagogicznego,
 - b) opracowywanie "Arkusza organizacyjnego Szkoły" z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,
 - c) ustalenie "Tygodniowego rozkładu zajęć",
 - d) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie "Planu finansowego Szkoły",
 - b) realizowanie "Planu finansowego Szkoły", w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.
- 4) w zakresie spraw administracyjnych - gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych.
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom;
 - 3) występowanie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
 - 5) ustala „Plan urlopów pracowników niebędących nauczycielami”;
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
5. Dyrektor współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, rodzicami i uczniami, w szczególności:
- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji "Planu pracy Zespołu";
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły.

§ 8

Rada Pedagogiczna

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) zatwierdzanie „Planów pracy Zespołu”;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę

Rodziców;

- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt „Planu finansowego Zespołu”;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału pracownikom pedagogicznym stałych zajęć, godzin ponadwymiarowych oraz czynności dodatkowych związanych z realizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego;
 - 4) „Szkolny Zestaw Programów”;
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.
5. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 9

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców i jej działalności określa regulamin Rady Rodziców.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu prowadzącego placówkę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

§ 10

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd wyłania ze swojego składu przedstawicieli rady wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań z zakresu wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
8. Cele i zadania rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) wybieranie, opiniowanie oferty działań;
 - 3) diagnoza potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły;
 - 4) przygotowanie i umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych, potrzebujących;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. Rada wolontariatu działa zgodnie z własnym regulaminem.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest opiekun Samorządu Uczniowskiego bądź inny nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach Samorządu Uczniowskiego.
13. Osiągnięcia uczniów w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie

wolontariatu odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.

14. Warunkiem przyznawania wpisu na świadectwie ukończenia Szkoły jest udokumentowana, systematyczna praca uczniów klas IV - VIII w ramach wolontariatu lub praca na rzecz środowiska szkolnego czy lokalnego w wymiarze co najmniej 20 godzin podczas nauki w Szkole.
15. Godziny sumują się z poszczególnych lat działalności.
16. Czas zaangażowania w wolontariat powinien trwać nie mniej niż dwa lata szkolne.
17. Godziny wolontariatu realizowanego poza Szkołą, udokumentowane odpowiednim zaświadczeniem, sumują się z wolontariatem w Szkole.

§ 11

Stowarzyszenia i inne organizacje

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 12

Szczegółowe warunki współdziałania organów

1. Współdziałanie organów Szkoły jest realizowane:
 - 1) na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 2) na spotkaniach nauczycieli i Dyrektora z rodzicami;
 - 3) na spotkaniach przedstawiciela Rady Pedagogicznej z Samorządem Uczniowskim;
 - 4) na apelach szkolnych;
 - 5) poprzez zarządzenia Dyrektora;
 - 6) poprzez przekazywanie na bieżąco informacji na tablicy ogłoszeń.
2. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
3. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
4. Współpraca organów odbywa się w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

§ 13

Sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych

1. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej między organami lub wewnątrz niego, Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednakowym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie Szkoły, Dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - 2) po poinformowaniu rady oddziałowej, podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego.
4. W przypadku zwiększenia się liczby uczniów więcej niż o 2, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

§ 15

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich oddziałach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
2. Dopuszcza się odbywanie w/ w zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.

§ 16

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności podczas prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością trwa 60 minut.
5. Godzina zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
6. Zajęcia o charakterze opiekuńczo – wychowawczym trwają 60 minut.
7. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe trwają w godz. od 8:00 do 14:55.
8. Przerwy międzylekcyjne:
 - 1) pięciominutowe - 4 przerwy;
 - 2) dziesięciominutowe – 2 przerwy,
 - 3) piętnastominutowe – 1 przerwa.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W wyjątkowych sytuacjach np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, szczegółową organizację pracy Szkoły określa Dyrektor.

§ 18

Szkoła umożliwia odbycie studenckich praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni na podstawie umów z tymi uczelniami.

§ 19

Organizacja nauczania języka mniejszości narodowej

1. Nauka języka mniejszości jest organizowana w formie dodatkowej nauki języka mniejszości.
2. Naukę języka mniejszości i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje Dyrektor na zasadach określonych przepisami dotyczącymi nauczania języka mniejszości narodowej w szkołach publicznych:
 - 1) zajęcia organizowane są na pisemny wniosek rodziców ucznia, składany na zasadzie dobrowolności Dyrektorowi w terminie do dnia 20 września;
 - 2) wniosek dotyczy odpowiednio całego okresu nauki ucznia w szkole;
 - 3) złożenie wniosku, jest równoznaczne z:
 - a) w przypadku nauki języka mniejszości – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia,
 - b) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
 - 4) rodzice ucznia mogą złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja;
 - 5) złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości i nauce własnej historii i kultury;
 - 6) nauczanie języka mniejszości, własnej historii i kultury państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w Szkole przez Dyrektora.

§ 20

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami i ma na celu wspieranie potencjału rozwojowego ucznia oraz stwarzanie warunków do jego aktywności i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły, a także w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole wynikających w szczególności:

i

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 4. Pomocy psychologicznej – pedagogicznej udzielają uczniowi nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole.
 5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciel, pedagog lub logopeda niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora.
 6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) indywidualizowanej ścieżki kształcenia.
 7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
 - 1) porad;
 - 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów;
 - 4) szkoleń.
 8. Wychowawca lub wyznaczona przez Dyrektora osoba informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz we współpracy z nimi planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 9. Wychowawca oraz nauczyciele planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
 10. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, jest zadaniem zespołu.

§ 21

Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych

1. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze organizuje się w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych.
3. Zajęcia obejmują w szczególności:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

Organizacja współdziałania z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi pedagog szkolny lub wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

§ 23

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy oddziałów, nauczyciele i specjaliści współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
6. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość celów i zadań Szkoły oraz zamierzeń oddziału;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach swego dziecka;
 - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy Szkoły;
 - 6) udział rodziców w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Formy współdziałania Szkoły z rodzicami:
 - 1) kontakty rodziców z wychowawcą klasy (zebrania, zajęcia otwarte, imprezy środowiskowe, konsultacje indywidualne, rozmowy telefoniczne, list polecony, poczta elektroniczna, dziennik elektroniczny);
 - 2) spotkania plenarne Rady Rodziców z Dyrektorem;
 - 3) spotkania rodziców z zespołem nauczycieli danego oddziału;
 - 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (w/g harmonogramu przyjętego na początku każdego roku szkolnego);
 - 5) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym;
 - 6) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora w czasie godzin urzędowania Szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
 - 7) kontakty telefoniczne/korespondencja w dzienniku elektronicznym nauczyciel - rodzic, Dyrektor - rodzic;
 - 8) zapraszanie rodziców do współorganizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
 - 9) wzywanie rodziców do stawiania się w Szkole przez wychowawców, pedagoga, Dyrektora w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania (wejście w konflikt z prawem) przez ich dzieci;
 - 10) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy/pedagoga szkolnego z rodzicami;
 - 11) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny, notatki służbowe).
 - 12) indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka oraz ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) zgłaszania się do Szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli brak wiedzy wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 15) promowania zdrowego stylu życia;
- 16) zapewnienia bezpieczeństwa w drodze do i ze Szkoły.

§ 24

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą w szczególności:
 - 1) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych:
 - a) biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
 - 2) tworzeniu warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) realizacji potrzeb i indywidualnych zainteresowań uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 4) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły;
 - 5) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 6) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 7) rozwijaniu kompetencji czytelniczych uczniów oraz pogłębieniu nawyku uczenia się;
 - 8) prowadzeniu pracy twórczej;
 - 9) tworzeniu warunków do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników, w tym organizowaniu działań rozwijających wrażliwość na podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych.
2. Biblioteka szkolna swoją rolę spełnia dysponując dobrze wyposażonym księgozbiorem oraz zasobami multimedialnymi (np. fonoteka, filmoteka).
3. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
4. Prawa i warunki korzystania z biblioteki i czytelní:
 - 1) z wypożyczalni mogą korzystać wszyscy uczniowie, pracownicy Szkoły i rodzice;
 - 2) wypożyczalnia udostępnia swe zbiory przez cały rok szkolny;
 - 3) korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne;
 - 4) czytelnicy odpowiadają materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych książek;
 - 5) zagubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić;
 - 6) z prasy, znajdującej się w czytelní, można korzystać wyłącznie za zgodą nauczyciela – bibliotekarza;
 - 7) zbiory o większej wartości (słowniki, encyklopedie, albumy itp.) udostępniane są w czytelní.
5. Zasady wypożyczania książek:
 - 1) czytelnik może wypożyczyć książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 2) jednorazowo można wypożyczyć pięć książek na okres dwóch tygodni;
 - 3) wypożyczonych książek nie można przekazywać innym osobom.
6. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych:
 - 1) wypożyczone książki należy szanować;
 - 2) czytelnik przechowuje książki w okładce;
 - 3) nie należy niczego pisać w książkach należących do szkolnej biblioteki.
7. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy Szkoły.
10. Biblioteka poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca do korzystania z zasobów innych bibliotek.

§ 25

Organizacja świetlicy

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica organizowana jest dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Plan pracy świetlicy jest załącznikiem do planu pracy Szkoły, z którym musi być skorelowany.
6. Szczegółowe zasady działalności świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 26

Organizacja żywienia

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole na następujących zasadach:
 - 1) Szkoła zapewnia uczniom posiłek w formie cateringu – drugie danie;
 - 2) posiłek przygotowywany jest przez pracowników kuchni centralnej w Łącach;
 - 3) uczniowie korzystają z ciepłego posiłku na podstawie złożonej przez ich rodziców deklaracji o korzystaniu przez dziecko z posiłku;
 - 4) posiłek jest wydawany w czasie długiej przerwy od godz. 11:20;
 - 5) posiłek jest spożywany w sali, w której uczniowie danego oddziału będą mieli kolejne zajęcia lekcyjne;
 - 6) jeżeli kolejnymi zajęciami lekcyjnymi jest wychowanie fizyczne, uczniowie danego oddziału spożywają posiłek w sali, w której mieli lekcję przed przerwą;
 - 7) podczas spożywania obiadu obowiązują zasady kulturalnego zachowania zarówno wobec pracowników, jak i siebie nawzajem;
 - 8) po spożyciu obiadu brudne opakowanie należy odnieść w wyznaczone miejsce i posprzątać po sobie.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
 - 1) opłaty za korzystanie z posiłków w Szkole są ustalane jako równowartość surowców wykorzystywanych do ich przygotowania;
 - 2) wysokość opłat za posiłki w szkole ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 3) nieobecność ucznia korzystającego z posiłku powinna być każdorazowo zgłaszana pracownikowi sekretariatu najpóźniej do godziny 10:00 dnia poprzedzającego nieobecność, w dniu pracy placówki (tj. z wyłączeniem sobót, niedziel oraz świąt);
 - 4) nieobecność ucznia w danym dniu, zgłaszana tego samego dnia, nie podlega odliczeniu.

§ 27

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres powyżej dwóch dni Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ustala Dyrektor swoim zarządzeniem.
3. Szkoła rozpoznaje potrzeby dotyczące dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej oraz zapewnia warunki do realizacji zajęć w formie zdalnej poprzez:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) bezpłatną usługę internetową Google Classroom z dostępem do Google Workspace, w tym Gmail, Google Meet, Google Docs i in.;
 - 2) korzystanie z odpowiednich materiałów edukacyjnych:
 - a) materiały i platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym zintegrowaną platformę edukacyjną <http://epodreczniki.pl/>,
 - b) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,

- d) sprawdzone przez nauczycieli materiały edukacyjne, platformy i strony internetowe,
- e) inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 3) przekazywanie materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - b) za pośrednictwem strony internetowej szkoły,
 - c) za pośrednictwem Google Classroom;
- 4) zapewnienie bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach:
 - a) Szkoła udostępnia każdemu uczniowi oraz każdemu nauczycielowi indywidualne konto utworzone przez administratora wyznaczonego przez Dyrektora w usłudze Google Classroom,
 - b) zabrania się udostępniania danych dostępowych do Google Classroom osobom trzecim,
 - c) w razie wystąpienia incydentu polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy oddziału lub Dyrektora,
 - d) zabrania się utrwalania i wykorzystywania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) wykorzystanie kamery przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym do realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółów dotyczących otoczenia prywatnego ucznia,
 - f) dopuszcza się stosowanie efektów wizualnych, które mają na celu rozmycie tła lub jego zmianę,
 - g) sprzęt komputerowy przekazany uczniom na użytek szkolny jest skontrolowany i odpowiednio zabezpieczony.
- 4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są w sposób:
 - 1) synchroniczny: spotkania wideo w Google Meet (po zalogowaniu się do Google Classroom);
 - 2) łączący przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 3) łączący pracę równoległą z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie projektu;
 - 4) poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
 - 5) uwzględniający potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym realizujących kształcenie specjalne;
 - 6) w formie konsultacji, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów i rodziców.
- 5. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez użycie przez ucznia mikrofonu/podniesienie przez ucznia ręki/włączenie przez ucznia kamerki/prośbę o potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.
- 6. W przypadku, gdy uczeń nie jest w stanie uczestniczyć w danych zajęciach, rodzic powinien bezzwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia/ wychowawcę oddziału poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.
- 7. W przypadku, gdy uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego/ Internetu lub ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
- 8. Dla uczniów, którzy ze względu na trudną sytuację rodzinną nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania organizuje się zajęcia na terenie Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie im bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

§ 28

- 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.
- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników określają odrębne przepisy.
- 3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
- 4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły oraz utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
- 5. Wszystkich pracowników obowiązuje:
 - 1) Regulamin Pracy Zespołu;
 - 2) Postanowienia niniejszego statutu;
 - 3) Zarządzenia Dyrektora.

§ 29

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli związany jest z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) efektywną realizacją przyjętego programu nauczania, stałym podnoszeniem jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w Szkole programem wychowawczo – profilaktycznym i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) rzetelnym i systematycznym przygotowywaniem się do zajęć lekcyjnych, w tym zajęć wykorzystujących metody i techniki kształcenia na odległość;
 - 4) opracowaniem wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich Dyrektorowi najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji i dostosowywanie ich do aktualnych przepisów prawa;
 - 5) ścisłym stosowaniem szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego, zachowaniem bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częstą oceną wiadomości i umiejętności ucznia, informowaniem uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
 - 6) tworzeniem warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowaniem umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 7) rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 8) określeniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 9) rozpoznawaniem przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 10) współpracą z poradnią psychologiczno-pedagogiczną ;
 - 11) indywidualizacją nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowaniem wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacją indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej, udziałem w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omówienia spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno –pedagogicznej jego wychowankom;
 - 12) tworzeniem uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych;
 - 13) poświęcaniem uwagi na edukację medialną, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 14) kształtowaniem postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażaniem do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
 - 15) upowszechnianiem demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
 - 16) udzielaniem uczniom pomocy w przygotowywaniu się do egzaminu, konkursów, zawodów, olimpiad;
 - 17) dbałością o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój;
 - 18) sprawdzaniem na początku każdych zajęć edukacyjnych i odnotowywaniem obecności uczniów;
 - 19) bieżącym informowaniem uczniów o uzyskanych ocenach bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 20) rzetelnym, terminowym, systematycznym prowadzeniem wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
 - 21) aktywnym udziałem w pracach Rady Pedagogicznej, klasowych zespołów nauczycielskich, zadaniowych i problemowych;
 - 22) doskonaleniem swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej, doskonaleniem i unowocześnianiem własnego warsztatu pracy;
 - 23) aktywnym udziałem w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowaniem zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
 - 24) zapewnieniem pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganiem przepisów BHP;
 - 25) rzetelnym pełnieniem dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
 - 26) dostępnością w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni;

- 27) wykonywaniem innych zadań zleconych przez Dyrektora.
3. Uprawnienia nauczyciela:
 - 1) decyduje w sprawach doboru metod i form pracy, podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decyduje o treści programu koła lub zespołu;
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) wyraża opinię o zachowaniu swoich uczniów;
 - 5) wnioskuję w sprawie nagród dla wyróżniających się osób oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw dotyczących pracy Szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada:
 - 1) służbowo przed Dyrektorem i organem prowadzącym szkołę za:
 - b) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych,
 - c) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
 - 2) służbowo przed władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementu majątku czy wyposażenia Szkoły wcześniej mu przydzielonego, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - d) uchybienia godności zawodu nauczyciela,
 - e) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.
5. Nauczyciel zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia uczniów, tzw. nauczyciel wspomagający:
 - 1) współorganizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 3) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
 - 5) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 6) prowadzi inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 30

W szkole stanowisko wicedyrektora pełnione jest społecznie przez nauczyciela, któremu tę funkcję powierza Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym.

§ 31

Klasowe zespoły nauczycielskie, zadaniowe i problemowe

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) wspólne opracowanie planu działań dydaktycznych, wychowawczych oraz profilaktycznych zgodnych z potrzebami danego oddziału lub indywidualnych uczniów;
 - 2) wypracowanie zmian w tych dokumentach zależnie od bieżących potrzeb;
 - 3) analiza skuteczności podjętych działań dydaktycznych, wychowawczych oraz profilaktycznych, w szczególności:
 - a) realizacja podstawy programowej;
 - b) uczniowie wyróżnieni;
 - c) uczniowie z problemami;
 - d) najważniejsze wydarzenia z życia klasy: wycieczki, uroczystości, imprezy klasowe, konkursy, programy, projekty itp;
 - e) rekomendacje/plany naprawcze;
 - f) wnioski do dalszej pracy.
 - 3) opracowanie (do 15 września każdego roku szkolnego) harmonogramu pracy zespołu na dany rok szkolny;
 - 4) korelowanie treści programowych przedmiotów w praktyce realizacyjnej;
 - 5) samokształcenie;
 - 6) współpraca z rodzicami w sprawach opiekuńczo – wychowawczych oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;

- 7) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
2. Ustala się, że w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej cztery spotkania zespołu o następującej tematyce:
 - 1) przedstawienie planu działań na dany rok szkolny;
 - 2) analiza oddziaływań dydaktycznych, wychowawczych oraz profilaktycznych, sprawy bieżące;
 - 3) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, ewentualne modyfikacje programowe;
 - 4) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
4. Praca zespołu jest dokumentowana w zeszytach klasowych zespołów nauczycielskich.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Zespołu. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
7. Dyrektor powołuje swoim zarządzeniem klasowe zespoły nauczycielskie oraz zespoły zadaniowe i problemowe.
8. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powoływane są do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
9. Skład osobowy poszczególnych zespołów określa Dyrektor uwzględniając specyfikę nauczanych przez nauczycieli przedmiotów i rodzaj zadań do wykonania.
10. Skład osobowy zespołów może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
11. Przewodniczący zespołu przedkłada Dyrektorowi sprawozdanie z prac zespołu podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 32

Wychowawca oddziału

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań wychowawcy oddziału należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie klasy, Szkoły;
 - 4) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w oddziale, a także między wychowankami a społecznością Szkoły.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski, kształtując wzajemne stosunki między uczniami oparte na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) wzajemnej współpracy w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci,
 - c) informowania rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - d) włączenie ich w sprawy życia oddziału i Szkoły.
 - 5) systematycznie współpracuje z nauczycielami, specjalistami i pielęgniarką, udzielając uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, chroni przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmuje niezbędne działania profilaktyczne, resocjalizacyjne, opiekuńcze i wychowawcze, rozpoznaje i eliminuje zagrożenia;
 - 6) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Nauczyciel wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o „Plan pracy wychowawczej klasy”, powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców i realizujący założenia programu wychowawczo – profilaktycznego.
6. Wychowawca oddziału wykonuje następujące czynności administracyjne, dotyczące oddziału i jest za te czynności odpowiedzialny:
 - 1) prowadzenie dziennika elektronicznego i arkuszy ocen;
 - 2) sporządzanie opinii o uczniach;

- 3) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia Szkoły;
- 4) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania;
- 5) prowadzenie dokumentacji w I etapie edukacyjnym, która wynika ze szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
- 6) opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego z programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 7) opracowywanie notatek z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami;
- 8) kontrolowanie zapisów w dzienniku elektronicznym dotyczących zachowania i osiągnięć dydaktycznych uczniów – wyciąganie wniosków i konsekwencji zgodnie ze Statutem.

§ 33
Nauczyciel bibliotekarz

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji biblioteki;
- 2) udostępnianie zbiorów i udzielanie informacji bibliotecznych;
- 3) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów;
- 4) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek;
- 5) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 6) organizacja różnego rodzaju działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 7) współpraca z innymi bibliotekami;
- 8) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom bezpłatnie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.

§ 34
Pedagog

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologicznej – pedagogicznej.

§ 35
Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności, osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu 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;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 36 Psycholog

Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37 Logopeda

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu

- rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 38

Terapeuta pedagogiczny

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

Wolontariusze

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów, organizowanych przez Szkołę, mogą brać udział także wolontariusze.
2. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, sposobie i czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 40

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia poprzez:
 - a) organizowanie zebrań rodziców (według harmonogramu spotkań z rodzicami),
 - b) comiesięczne konsultacje,
 - c) godziny dostępności,
 - d) indywidualne rozmowy z rodzicami,
 - e) pisemne komentarze w dzienniku elektronicznym,
 - f) wysyłanie zawiadomień i wezwań pocztą oraz poprzez dziennik elektroniczny,
 - g) telefoniczne powiadomienie rodziców.
 - 5) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustalenie kierunków dalszej pracy (ocenianie kształtujące);
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Informacja zwrotna jest ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania i zawiera:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
- 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali i przyjętych formach;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Ocena powinna:
 - 1) być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy;
 - 2) dać uczniowi poczucie sukcesu;
 - 3) dać uczniowi informacje na temat jego wiedzy;
 - 4) uwzględniać uwarunkowania rodzinne ucznia, zaburzenia oraz dysfunkcje rozwojowe (np. dysleksja, dysortografia, dysgrafia).
7. Kryteria ocen powinny być obiektywne i znane uczniom.
8. Ocenianie ucznia z religii / etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie odrębnych regulacji prawnych.
9. W okresie, gdy podstawa programowa będzie realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) aktywną pracę podczas zajęć;
 - 2) zadania wykonane na platformach edukacyjnych;
 - 3) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany;
 - 5) inne, zgodne ze specyfiką nauczanego przedmiotu oraz bieżącymi potrzebami.
10. Skala ocen oraz kryteria oceniania podczas nauczania zdalnego są zgodne z dotychczasowymi szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 41

Jawność ocen

1. Każdy nauczyciel w ramach swojego przedmiotu opracowuje wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie według przyjętej skali ocen w 2 egzemplarzach (1 egz. posiada nauczyciel, 2 egz. jest u Dyrektora).
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszych zajęciach informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 1) Zapoznanie uczniów z kryteriami oceniania nauczyciel odnotowuje zapisem w temacie pierwszej lekcji;
 - 2) Wszelkie informacje na temat wymagań edukacyjnych zostają umieszczone przez nauczyciela na stronie internetowej Szkoły.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) Zapoznanie uczniów z kryteriami oceniania zachowania wychowawca odnotowuje zapisem w temacie pierwszej lekcji wychowawczej;
 - 2) Zapoznanie rodziców z ocenianiem zachowania wychowawca odnotowuje zapisem w dzienniku elektronicznym w module Dziennik – Wywiady – Tematyka wywiadówki;
 - 3) Wszelkie informacje na temat kryteriów oceniania zachowania zostają umieszczone na stronie internetowej Szkoły.

§ 42

1. W Szkole stosuje się następujące narzędzia oceniania ucznia:

- 1) prace klasowe – zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) sprawdziany pisemne (w tym testy) - dopuszcza się jeden sprawdzian dziennie, maksymalnie trzy w ciągu tygodnia;
- 3) kartkówki - z trzech ostatnich lekcji bez wcześniejszych zapowiedzi;
- 4) wypracowania, dyktanda, pisanie tekstu ze słuchu;
- 5) zadania tekstowe, prezentacje, projekty;

- 6) odpowiedzi ustne (rozmowa sprawdzająca, dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, czytanie itp.),
 - 7) praca w parach, grupach;
 - 8) obserwacja ucznia pod kątem umiejętności formułowania przez niego problemów, notatek, wyciągania wniosków oraz stawiania pytań i poszukiwania właściwych odpowiedzi;
 - 9) ocena pracy ucznia za np. wykonane zadania w zeszytach przedmiotowym/ćwiczeń, rysunki, plakaty, albumy, zielniki, modele, hodowle;
 - 10) ocena aktywności ucznia (regulują nauczyciele poszczególnych przedmiotów);
 - 11) osiągnięcia w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych nagradza się oceną celującą.
2. W pracy grupowej dopuszcza się samoocenę grupy; oceny mogą być zróżnicowane dla poszczególnych członków grupy.
3. Każdy uczeń ma obowiązek na bieżąco nadrabiać zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach lekcyjnych, w tym zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) w przypadku kilkudniowej nieobecności ucznia, uczeń ten może być zwolniony w danym dniu z wyznaczonej przez nauczyciela formy sprawdzania jego osiągnięć, ale nakłada się na niego obowiązek zaliczenia danej partii materiału w terminie do dwóch tygodni,
 - 2) w przypadku niedotrzymania powyższego terminu przez ucznia nauczyciel ma prawo sprawdzić i ocenić jego umiejętności i wiadomości podczas zajęć.

§ 43

Udostępnianie dokumentacji

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniowie i rodzice otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
 - 1) uczeń ma prawo wglądu do pracy pisemnej po jej ocenie podczas zajęć lekcyjnych;
 - 2) rodzic ma prawo wglądu do oryginału pracy pisemnej ucznia:
 - a) na zebraniach rodzicielskich,
 - b) podczas indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem danego przedmiotu lub wychowawcą oddziału w siedzibie Szkoły,
 - c) na prośbę rodziców oryginały prac pisemnych są przekazywane uczniowi do domu z obowiązkiem ich zwrotu.
 - 3) zapoznanie się z osiągnięciami ucznia rodzic potwierdza swoim podpisem;
 - 4) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę.
 - 1) uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną;
 - 2) na pisemny wniosek rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją pisemnie;
 - 3) uzasadnienie powinno zawierać informacje o spełnieniu wymagań edukacyjnych, rytmiczności i systematyczności oceniania, sposobie motywowania ucznia do pracy oraz informacje o zastosowanych różnych formach oceniania.
3. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora.

§ 44

Poprawa oceny

1. Każdy uczeń ma szansę poprawiania ocen w sposób systematyczny, w terminie do dwóch tygodni od daty wpisania oceny do dziennika elektronicznego.
2. Każdy nauczyciel w ramach swojego przedmiotu umożliwia uczniowi poprawę oceny na zasadach określonych na początku roku szkolnego.
3. Zapisywanie poprawionych ocen w dzienniku elektronicznym w klasach I-III:
 - 1) Nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego ocenę poprawioną.
 - 2) W komentarzu wpisuje "Poprawa" oraz informację czego dotyczy.
4. Zapisywanie poprawionych ocen w dzienniku elektronicznym w klasach IV-VI:
 - 1) Nauczyciel edytuje ocenę poprawianą i za pomocą opcji "Popraw" zmienia jej wartość,
 - 2) Poprawiana ocena jest przez nauczyciela ponownie edytowana i zapisywana jako "ocena przed poprawą",
 - 3) Obie oceny poprawiona jak i poprawiana widnieją obok siebie w nawiasie kwadratowym.
5. Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej brana jest pod uwagę ocena poprawiona.
6. Ocenę poprawiać można co najmniej 1 raz, o ile nauczyciel nie zdecyduje inaczej.

§ 45

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w stosunku do ucznia, który:
 - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 4) jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach

wychowania fizycznego, w tym:

- a) możliwość zwolnienia ucznia przez Dyrektora z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lekarza,
 - b) możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Obszary dostosowania obejmują:
- 1) warunki procesu edukacyjnego: zasady, metody, formy, środki;
 - 2) zewnętrzną organizację nauczania: np. posadzenie ucznia słabosłyszącego w pierwszej ławce;
 - 3) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności.

§ 46

Zasady zwalniania z zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 47

Skala ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I-III

1. W klasach I – III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi; wyjątek stanowi religia/ etyka.
2. Ocenianie śródroczne w kl. I - III jest udokumentowane oceną opisową w dzienniku elektronicznym, natomiast ocena opisowa roczna jest zapisana w dzienniku elektronicznym, arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
3. W klasach I – III mogą być stosowane oceny bieżące – cyfrowe, odnotowywane są w dzienniku elektronicznym w następującej skali:
 - 1) Ocena celująca 6
 - 2) Ocena bardzo dobra 5
 - 3) Ocena dobra 4
 - 4) Ocena dostateczna 3
 - 5) Ocena dopuszczająca 2
 - 6) Ocena niedostateczna 1
4. Kryteria ocen bieżących dla uczniów klas I – III ustala wychowawca oddziału.
5. Ponadto stosowana jest jeszcze forma werbalna w ocenianiu bieżącym np. pochwała ustna, docenianie wysiłku dziecka z równoczesnym wskazaniem na możliwość innych rozwiązań.
6. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I - III jest oceną opisową.

§ 48

Skala ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach IV-VIII

1. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w drugim etapie edukacyjnym, tzn. w klasach IV – VIII ustala się według przyjętej 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. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt.1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt 6.
4. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne:

Ocena	Opanowane umiejętności	Posiadana wiedza
	Uczeń : 1) aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym, 2) samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w czasie lekcji, proponuje rozwiązania nietypowe; 3) jest inicjatorem rozwiązywania problemów	Uczeń: 1) doskonale opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania; 2) biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę, by twórczo rozwiązać nowy problem; 3) jest laureatem konkursu przedmiotowego
Celująca	i zadań w pracy pozalekcyjnej; 4) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, potrafi dotrzeć do różnych źródeł i informacji i w oparciu o nie rozszerzyć swoją wiedzę; 5) potrafi uporządkować zebrany materiał, przechować go i wykorzystać; 6) potrafi na forum klasy zaprezentować wyniki swych prac poznawczych; 7) wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją; 8) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach pozaszkolnych;	o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.
Bardzo dobra	Uczeń : 1) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; 2) dociera samodzielnie do źródeł i informacji wskazanych przez nauczyciela; 3) aktywnie uczestniczy w lekcji; 4) postawione problemy i zadania rozwiązuje w sposób samodzielny; 5) potrafi uporządkować zebrany materiał, przechować go i właściwie wykorzystać.	Uczeń : opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
Dobra	Uczeń : 1) potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji, 2) typowe zadania i problemy rozwiązuje samodzielnie, 3) uczestniczy w dyskusjach i pracach zespołowo – grupowych,	Uczeń: 1) w znacznej części opanował materiał określony w programie nauczania, 2) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności .
Dostateczna	Uczeń : 1) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, 2) potrafi wykonać zadania typowe o średnim stopniu trudności, 3) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym.	Uczeń : 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności.
Dopuszczająca	Uczeń : 1) potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności	Uczeń; 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki

Niedostateczna	Uczeń : 1) nie potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,	Uczeń: 1) nawet w stopniu elementarnym nie opanował materiału nauczania i nie nabył umiejętności wskazanych w programie; 2) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy.
----------------	--	--

5. Prace pisemne (wypracowania, sprawdziany, testy, kartkówki) oceniane są według następującej skali:

100% do 95% - celujący

poniżej 95% do 85% - bardzo dobry

poniżej 85% do 70% - dobry

poniżej 70% do 50% - dostateczny

poniżej 50% do 30% - dopuszczający

poniżej 30% - niedostateczny

6. Począwszy od klasy IV ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
 - 1) ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
 - 2) wychowawca ustalając śródroczną i roczną zachowania ucznia bierze pod uwagę w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 3) wychowawca, nauczyciele, uczniowie danego oddziału dokonując oceny zachowania ucznia biorą pod uwagę również ilość i treść uwag uzyskanych przez ucznia.

10. Uwagi pozytywne uczeń może uzyskać za:

1.	Aktywny udział w działaniach szkoły: - udział w akademiach szkolnych, uroczystościach, przedstawieniach, inscenizacjach; - udział w dożynkach; - udział w akcjach, kampaniach społecznych, charytatywnych (wolontariat), programach, projektach.
2.	Udział w konkursach, olimpiadach oraz zawodach sportowych.
3.	Pomoc i prace społeczne na rzecz rówieśników, klasy, szkoły i środowiska (np. pomoc koleżeńska, wykonywanie gazetek, wystrój klasy, praca w samorządzie klasowym/uczniowskim, przyniesienie książek, kwiatów, pomocy itp., udział w zbiórce surowców wtórnych).
4.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych.
5.	Pełna frekwencja na wszystkich zajęciach szkolnych.
6.	Według uznania wychowawcy lub klasy za osiągnięcia nieobjęte kryterium przyznawania uwag.

11. Uwagi negatywne uczeń może uzyskać za:

1.	Niewłaściwe zachowanie na lekcjach: - niewypełnianie poleceń nauczyciela; - zakłócanie toku lekcji (np. ciągle rozmowy, pukanie, wiercenie, obracanie się, rzucanie przedmiotami, huśtanie się, chodzenie po klasie, rzucanie przedmiotami i in.); - spożywanie posiłków, żucie gumy; - samowolne opuszczanie klasy; - nieodpowiednia postawa podczas odpowiedzi; - używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.
2.	Niewłaściwe zachowanie na przerwach: -niestosowanie się do poleceń nauczyciela dyżurującego i pracowników szkoły; - zaśmiecanie szkoły i terenu szkolnego; -niebezpieczne zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu (bieganie, popychanie, szarpanie, zbieganie po schodach, skakanie po schodach, chodzenie z niewłaściwie ubranymi butami, niewłaściwe użytkowanie sprzętów szkolnych, bieganie po skarpie i in.); - samowolne opuszczanie terenu szkoły (np. wyjście do pobliskiego sklepu).
3.	Niewłaściwe zachowanie poza szkołą podczas wyjść, wyjazdów, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych oraz w oczekiwaniu na przyjazd autobusu szkolnego.
4.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
5.	Naruszanie norm społecznych: - stosowanie agresji słownej: (np. wulgarne słownictwo, przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, przedrzeźnianie, namawianie do złych czynów, ośmieszanie, wymuszanie przedmiotów lub pieniędzy, wyzywanie, obrażanie, zastraszanie, groźby słowne, złośliwe uwagi i in.); - stosowanie agresji fizycznej: a) popychanie, szarpanie, podstawianie nóg, plucie na przedmioty, celowe chowanie przyborów/pomocy szkolnych, naruszenie przestrzeni osobistej, ciągnięcie za włosy, uszy, itp.) b) bicie, kopanie, plucie na osoby, niszczenie cudzej własności i mienia szkolnego, znęcanie się nad słabszymi i młodszymi, wykręcanie rąk, palców, oblanie ciecżą, używanie ostrych przedmiotów niezgodnie z ich przeznaczeniem, obnażanie kogoś, obrzucanie kamieniami, śniegiem, inne zachowania stwarzające zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób i in.); -stosowanie agresji bez użycia słów i kontaktu fizycznego (np. wrogie gesty, miny, manipulowanie związkami przyjaźni, nieposzanowanie cudzej intymności (podglądanie), zaczepianie i prowokowanie, izolacja osób z powodu niechęci lub zazdrości z osiągnięć szkolnych, warunków rodzinnych, sytuacji materialnej, celowe ignorowanie, naśladownictwo, inne zachowania wskazujące na ten rodzaj przemocy i in.); - Kłamstwo; - Kradzież; - Posiadanie oraz picie alkoholu; - Posiadanie/palenie papierosów lub posiadanie/zażywanie substancji psychoaktywnych.
6.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań.
7.	Nagrywanie głosu lub wizerunku innej osoby bez jej wiedzy i zgody.
8.	Wykorzystywanie aparatów fotograficznych, telefonów komórkowych, Internetu do tworzenia publikacji naruszających godność innych osób i bez ich wiedzy oraz zgody.
9.	Inne

12. Uwagi neutralne uczeń może uzyskać za:

1.	Przetrzymywanie książek wypożyczonych z biblioteki szkolnej (powyżej 2 tygodni).
2.	Niewłaściwy strój szkolny (brak obuwia zmiennego, wyzywający ubiór, brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych).
3.	Godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia: - opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (wagary); spóźnienia na lekcje.
4.	Brak zeszytu/podręcznika/ćwiczeń/stroju gimnastycznego lub innych przyborów.
5.	Notoryczne wychodzenie w trakcie lekcji do toalety.

13. Kryteria ocen zachowania w klasach IV – VIII:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia, z zaangażowaniem uczestniczy w procesie lekcyjnym, chętnie podejmuje się wykonywania zadań dodatkowych,
- b) zawsze postępuje z dobrem społeczności szkolnej,
- c) zawsze dba o honor i tradycje Szkoły,
- d) zawsze dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgarnego słownictwa,
- e) zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych, przestrzega zasad higieny osobistej, prowadzi zdrowy tryb życia,
- f) zawsze wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę,
- g) okazuje szacunek innym osobom i jest otwarty na ich potrzeby,
- h) uzyskał nie więcej niż 3 w semestrze uwagi negatywne, nie więcej niż 5 w roku szkolnym.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia, z zaangażowaniem uczestniczy w procesie lekcyjnym, podejmuje się wykonywania zadań dodatkowych,
- b) postępuje z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dba o honor i tradycje Szkoły,
- d) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgarnego słownictwa,
- e) dba o bezpieczeństwo własne i innych, przestrzega zasad higieny osobistej, prowadzi zdrowy tryb życia,
- f) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
- g) okazuje szacunek innym osobom i jest otwarty na ich potrzeby,
- h) uzyskał nie więcej niż 5 uwag negatywnych, nie więcej niż 7 w roku szkolnym.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wypełnia obowiązki ucznia, stara się aktywnie uczestniczyć w procesie lekcyjnym, czasami podejmuje się wykonywania zadań dodatkowych,
- b) zazwyczaj postępuje z dobrem społeczności szkolnej,
- c) prawie zawsze dba o honor i tradycje Szkoły,
- d) dba o piękno mowy ojczystej, stara się nie używać wulgarnego słownictwa,
- e) dba o bezpieczeństwo własne i innych, stara się przestrzegać zasad higieny osobistej,
- f) stara się być kulturalny wobec wszystkich pracowników Szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
- g) okazuje szacunek innym osobom i stara się być otwartym na ich potrzeby,
- h) uzyskał nie więcej niż 8 uwag negatywnych, nie więcej niż 10 w roku szkolnym.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków i powierzonych mu prac,
- b) przeważnie postępuje z dobrem społeczności szkolnej,
- c) stara się dbać o honor i tradycje Szkoły,
- d) stara się dbać o piękno mowy ojczystej, zdarza mu się czasami niestosownie odzywać do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły,
- e) zazwyczaj dba o bezpieczeństwo własne i innych, stara się nie ulegać nałogom, a zdarzające się uchybienia nie mają charakteru stałego i nie stanowią zagrożenia dla otoczenia,
- f) nie zawsze jest kulturalny wobec pracowników Szkoły i kolegów,
- g) stara się okazywać szacunek innym osobom, nie zawsze jest otwarty na ich potrzeby,
- h) uzyskał nie więcej niż 12 uwag negatywnych, nie więcej niż 14 w roku szkolnym.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć),
- b) sporadycznie postępuje z dobrem społeczności szkolnej,
- c) przeważnie dba o honor i tradycje Szkoły,
- d) nie stara się dbać o piękno mowy ojczystej, często niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły,
- e) nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych),
- f) często wykazuje brak kultury, bywa arogancki, wulgarny i konfliktowy w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- g) często wykazuje brak szacunku dla innych osób,
- h) uzyskał nie więcej niż 17 uwag negatywnych, nie więcej niż 20 w roku szkolnym.

- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i obowiązków ucznia, swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji,
 - b) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, wchodzi w konflikt z prawem,
 - c) nie dba o honor i tradycje Szkoły,
 - d) nie dba o piękno mowy ojczystej, nagminnie używa wulgaryzmów,
 - e) ze względu na swoje zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i dla innych, daje zły przykład rówieśnikom - wpływa na nich demoralizująco, znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, ulega nałogom – pali papierosy, pije alkohol, ma kontakt ze środkami psychoaktywnymi,
 - f) wykazuje zupełny brak kultury, jest arogancki, agresywny, wulgarny i konfliktowy w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, celowo dokonał zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego, nie wywiązał się z obowiązku naprawienia szkody,
 - g) wykazuje zupełny brak szacunku dla innych osób,
 - h) uzyskał więcej niż 20 uwag negatywnych w roku szkolnym.
14. Inne, nieuwzględnione w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów zachowania będą rozpatrywane indywidualnie przez Radę Pedagogiczną.

§ 49

Tryb ustalenia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. O przewidywanej rocznej ocenie negatywnej z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania nauczyciel/ wychowawca informuje najpóźniej na miesiąc przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej:
 - 1) ucznia w rozmowie bezpośredniej;
 - 2) rodziców w formie pisemnej – poprzez skierowanie pisma do rodziców oraz wpisanie przewidywanej rocznej oceny negatywnej/ nagannej w dzienniku elektronicznym.
2. O przewidywanej rocznej ocenie pozytywnej z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel informuje ucznia i rodziców najpóźniej na 10 dni przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej poprzez wpisanie przewidywanej oceny w dzienniku elektronicznym.
3. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole w dniu podawania informacji o przewidywanych ocenach uczeń i jego rodzice mają obowiązek zapoznania się z tą oceną poprzez odczytanie jej w dzienniku elektronicznym. W przypadku niedopełnienia tej formalności uczniowi nie przysługuje prawo odwołania się od przewidywanej oceny.
4. Ocenę ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału.
5. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania wystawiane są w pełnym brzmieniu na 3 dni przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
 - 1) roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (dotyczy oceny negatywnej);
 - 2) w przypadku, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
7. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami.
8. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Zasady i sposób uzupełniania wiedzy i umiejętności przez uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskali negatywne oceny klasyfikacyjne lub byli nieklasyfikowani ustala nauczyciel danego przedmiotu.

§ 50

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

1. Uczniowie mają możliwość ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z wcześniej ustalonymi zasadami (na początku roku nauczyciel danego przedmiotu zapoznaje uczniów z procedurami poprawiania i podwyższania ocen).
2. Prawo podwyższenia przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych przysługuje uczniowi, który:
 - 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny;

- 2) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości; posiada własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi;
- 3) wypełniał polecenia uczącego, a jego stosunek do wykonywanych zadań był odpowiedni;
- 4) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych;
- 5) rodzice ubiegającego się o podwyższenie oceny ucznia wypełniają obowiązki rodzica wobec szkoły (udział w wywiadówkach, comiesięcznych konsultacjach, zgłaszanie się na wezwania wychowawcy i uczących, znajomość postępów w nauce dziecka).
- 6) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej tylko o jeden stopień.
4. Rodzice ucznia zainteresowanego podwyższeniem przewidywanej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania muszą wystąpić do nauczyciela przedmiotu/wychowawcy z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnioną prośbę w tym zakresie, nie później niż 2 dni po zapoznaniu się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną.
5. Po dokonaniu analizy zasadności wniosku nauczyciel przedmiotu/wychowawca w ciągu 1 dnia informuje rodziców ucznia o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku.
6. W przypadku decyzji pozytywnej nauczyciel danego przedmiotu/wychowawca informuje ucznia i jego rodziców, nie później niż 2 dni od złożenia wniosku o:
 - 1) formie poprawy;
 - 2) zakresie materiału;
 - 3) terminie poprawy.
7. Oceny stopnia opanowania określonych wiadomości i umiejętności dokonuje komisja w składzie: nauczyciel przedmiotu, wychowawca lub pedagog po przeprowadzeniu sprawdzianu kontrolnego.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu kontrolnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin;
 - 3) zadania;
 - 4) wyniki ucznia oraz uzyskaną ocenę.
9. Wyższą od przewidywanej oceny zachowania uczeń może uzyskać po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy: uczniem, wychowawcą i pedagogiem szkolnym.
10. Podczas rozmowy omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego, oraz wystawione przez nauczycieli uwagi pozytywne i negatywne.
11. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, rodzica danego ucznia.
12. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca, lecz musi ona odbyć się przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 51 Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała Rada Pedagogiczna na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - 1) daty zebrań klasyfikacyjnych ustala się podczas plenarnego zebrania Rady Pedagogicznej na początku każdego roku szkolnego;
 - 2) daty zebrań klasyfikacyjnych podaje się do wiadomości uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, zachowania oraz ustalenia zgodnie z przepisami prawa śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacja śródroczna uwzględnia postanowienia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, zgodnie z organizacją roku szkolnego opracowaną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Klasyfikacja roczna to podsumowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia:
 - 1) w klasach I – III – ustalenie jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania;
 - 2) w klasach IV-VIII – ustalenie rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w kl. I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów) i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Nagrody książkowe otrzymują uczniowie za bardzo dobre wyniki w nauce i/lub bardzo dobre zachowanie.
10. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 - 1) 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 2) Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
11. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. W przypadku nieklasyfikowania – w dokumentacji wpis „niesklasyfikowany”.
14. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii, etyki lub innych dodatkowych zajęć edukacyjnych bierze się pod uwagę przy ustalaniu średniej ocen.
16. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.
17. W przypadku gdy Dyrektor nie podejmie w/w rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
18. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 52 Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadku:
 - 1) nieklasyfikowania ucznia z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 3) spełniania obowiązku szkolnego poza Szkołą.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na wniosek ucznia lub jego rodziców.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, wyjątek stanowi egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W szczególnych przypadkach egzamin klasyfikacyjny może zostać przeprowadzony zdalnie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący, w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą przeprowadza Dyrektor lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel – jako przewodniczący, w obecności nauczyciela lub nauczycieli zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony ten egzamin.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza Szkołą nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego oraz ustalenia oceny w trybie sprawdzianu przeprowadzonego w przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona z naruszeniem przepisów.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 53

Tryb odwołania się od rocznej oceny zachowania i zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalania oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen, Dyrektor powołuje komisję (po uprzednim uchynieniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchwały Rady Pedagogicznej), która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi :
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję nie może być niższa od wcześniej ustalonej.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwykłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić

do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.

16. W szczególnych przypadkach sprawdzian może zostać przeprowadzony zdalnie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 54

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szczególnych przypadkach egzamin poprawkowy może zostać przeprowadzony zdalnie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Dokładny termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwykłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców w terminie 5 dni od egzaminu poprawkowego zastrzeżeń i stwierdzenia, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian (procedura jak w przypadku zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej). W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 55

Ukończenie Szkoły

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 7

§ 56

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających poszanowania godności osobistej, bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
 - 3) uczestnictwa w wyborze drogą głosowania w samorządzie klasowym i Samorządzie Uczniowskim;
 - 4) współpracy z wychowawcą oddziału, Radą Pedagogiczną, Dyrektorem i Radą Rodziców;
 - 5) wsparcia ze strony nauczyciela w przypadku trudności związanych z opanowaniem materiału;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach i terminach sprawdzania osiągnięć;
 - 9) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 10) odwołania się od oceny, zgłaszając swoje uwagi nauczycielowi danego przedmiotu, następnie wychowawcy oddziału lub Dyrektorowi;
 - 11) zwrotu ocenionych prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni;
 - 12) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 13) uczestnictwa w imprezach turystyczno – krajoznawczych, oświatowo – kulturalnych oraz sportowych;
 - 14) uzyskiwania pomocy ze strony szkoły w trudnych sytuacjach życiowych i rodzinnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 15) opieki zdrowotnej;
 - 16) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, boiska wielofunkcyjnego, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 18) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, w tym podczas zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) przychodzenia na zajęcia/logowania się na zajęcia zdalne punktualnie, zgodnie z planem lekcji, nie opuszczania zajęć z błahych powodów;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą;
 - 4) czynnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, rzetelnego opanowania materiału zadanego do domu;
 - 5) prowadzenia zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
 - 6) systematycznego przygotowywania się do zajęć;
 - 7) rzetelnego wykonywania wszelkich poleceń wychowawców, nauczycieli, dyżurnych klasowych;
 - 8) czynnego uczestniczenia w miarę swoich możliwości, w zorganizowanych przez Samorząd Uczniowski akademiach, porankach i innych uroczystościach;
 - 9) dbania o ład, porządek, mienie Szkoły, poszanowania podręczników i przyborów szkolnych;
 - 10) dbania o ogólny wygląd, fryzurę i ubiór uczniowski;
 - 11) uczestniczenia w pracach na rzecz oddziału, Szkoły i najbliższego środowiska;
 - 12) ochrony przyrody;
 - 13) obdarzania należytym szacunkiem nauczycieli, personel, starsze osoby oraz niesienia pomocy słabszym;
 - 14) bycia tolerancyjnym wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych oraz innych ras i narodowości;
 - 15) przestrzegania zasad kultury, współżycia w odniesieniu do kolegów;
 - 16) używania form grzecznościowych;
 - 17) zdyscyplinowania – zachowywania się kulturalnie na terenie Szkoły i poza nią;
 - 18) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 19) dbania o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
 - 20) podtrzymywania zwyczajów i tradycji Szkoły i środowiska;
 - 21) niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu, nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 22) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 23) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych, w tym zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) usprawiedliwienia nieobecności dokonuje wychowawca, Dyrektor lub inny pracownik pedagogiczny Szkoły wyznaczony przez Dyrektora na wniosek rodzica ucznia otrzymany za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - b) rodzic ucznia wnioskuje o usprawiedliwienie nieobecności w ciągu siedmiu dni od dnia powrotu dziecka do Szkoły;

- c) brak usprawiedliwienia po tym terminie daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną;
- d) nieobecność może zostać usprawiedliwiona przed jej zakończeniem, jeśli rodzic złoży wniosek o usprawiedliwienie nieobecności przed jej rozpoczęciem (zwolnienie) lub w trakcie jej trwania;
- e) w wyjątkowych sytuacjach wychowawca, na wniosek usprawiedliwiającego, może po uzyskaniu akceptacji Dyrektora usprawiedliwić nieobecność po terminie;

§ 57

Na terenie Szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 58

1. Zabrania się używania w Szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w tym smartfonów, zegarków typu Smartwatch, tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, kamer, aparatów cyfrowych itp.
2. Telefony komórkowe oraz wszelkie inne urządzenia elektroniczne wniesione przez uczniów na teren Szkoły są przechowywane na czas ich pobytu w Szkole w przydzielonej każdemu uczniowi szafce w szatni szkolnej.
3. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane przez uczniów podczas zajęć lekcyjnych w celach naukowych wyłącznie pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na wyraźne jego polecenie.
4. Każdego ucznia podczas pobytu w Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz utrwalania dźwięku innych osób – bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez Szkołę.
5. Podczas pobytu w Szkole kontakt ucznia z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę i pracowników sekretariatu Szkoły.

§ 59

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) rzeczy wartościowe przynoszone przez uczniów do Szkoły, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z ich używania;
- 2) spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane tzw. "handlem" przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu do Szkoły;

§ 60

1. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
 - 1) strój codzienny:
 - a) strój czysty, wyprasowany, estetyczny, o odpowiedniej długości,
 - b) obuwie o podeszwie nie pozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność) i higieny (odpowiednia przepuszczalność, waga i wyprofilowanie umożliwiające wielogodzinne użytkowanie w Szkole);
 - 2) strój sportowy obowiązujący na zajęciach w - f - ustalany z nauczycielem;
 - 3) strój galowy: białe bluzki-koszule, granatowe/czarne spodnie i spódnice:
 - a) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych i konkursach,
 - b) na uroczystościach szkolnych w sali gimnastycznej obowiązuje miękkie lub gimnastyczne obuwie.
2. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne i funkcjonalne, nie powinno ono przeszkadzać podczas pracy (opadać na oczy).
3. Uczeń powinien przestrzegać zasad higieny i estetyki wyglądu - zabrania się noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób, noszenia na zajęciach wychowania fizycznego biżuterii (zarówno przez chłopców, jak i dziewczęta) stwarzającej zagrożenie dla zdrowia ucznia i innych osób.
4. Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy bądź symbole nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem.
5. Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy lub symbole promujące lub reklamujące substancje niedozwolone, substancje psychoaktywne, środki odurzające.

§ 61

Nagrody i warunki ich przyznawania

1. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Celem przyznawania nagród jest promowanie w środowisku postaw uczniów, którzy za swoje najważniejsze zadanie uznają uzyskiwanie jak najwyższych wyników w nauce, sporcie lub zachowaniu.
3. Forma nagrody jest adekwatna do zasług ucznia, o jej wyborze decyduje wnioskujący.
4. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:

- 1) otrzymanie uwagi pozytywnej zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) pochwała nauczyciela/wychowawcy oddziału/Dyrektora wobec ucznia/klassy;
 - 3) dyplomy /nagrody wręczone na uroczystościach i apelach szkolnych;
 - 4) nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 5) wywieszenie nazwiska ucznia w „Galerii Najlepszych Uczniów”, podanie do informacji publicznej (strona internetowa szkoły, prasa lokalna);
 - 6) list gratulacyjny, wręczany przez Dyrektora rodzicom wyróżnionego ucznia (za uzyskanie przez ucznia najwyższych wyników w nauce w danym roku szkolnym);
 - 7) list pochwalny, wręczany przez Dyrektora wyróżnionemu uczniowi (za uzyskanie najwyższych wyników w nauce w danym roku szkolnym).
5. Rada Pedagogiczna może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie lub za inne dokonania służące dobru Szkoły czy środowiska.
 6. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 62

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem.
2. Dyrektor powołuje zespół, który niezwłocznie rozpatruje wniosek.
3. Zespół na piśmie odnosi się do zastrzeżeń rodzica.
4. Dyrektor w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji zespołu przekazuje odpowiedź rodzicowi.

§ 63

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

1. Za przewinienia i wykroczenia sprzeczne ze Statutem i elementarnymi zasadami współżycia w społeczności uczniowskiej uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem nauczyciela/ wychowawcy oddziału/Dyrektora;
 - 2) otrzymaniem uwagi negatywnej zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) naganą Dyrektora;
 - 4) wnioskowaniem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) popełnienia przez ucznia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 2) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie Szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
3. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców o zastosowanej wobec niego karze.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu i przyjąć formę zadośćuczynienia stronie pokrzywdzonej.
5. Niezależnie od stosowania odpowiednio wyżej określonej sekwencji kar, uczeń ma obowiązek naprawienia wyrządzonej szkody.
6. Sposób zadośćuczynienia zostanie każdorazowo ustalony przez wychowawcę oddziału i pedagoga szkolnego w porozumieniu z uczniem i jego rodzicem.
7. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor, za zgodą rodziców oraz ucznia, może zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
8. W przypadku gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, Dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

§ 64

Tryb odwołania się od kary statutowej

1. Od kar wymienionych w § 61 przysługuje pisemne odwołanie do Dyrektora zawierające uzasadnienie.
2. Odwołanie może wnieść rodzic ucznia w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania.
4. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

5. Jeżeli decyzja Dyrektora nie zadowala rodzica, może on odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub Kuratorium Oświaty.

§ 65

W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia.

§ 66

Członkowie Samorządu Uczniowskiego i samorządu klasowego występujący w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.

§ 67

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
 - 1) ustnej do: wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora;
 - 2) pisemnej do: Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
2. W ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzice otrzymują odpowiedź pisemną od Dyrektora.
3. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 68

Rozstrzyganie sporów i nieporozumień na terenie Szkoły

1. Spory i nieporozumienia między uczniami jednego oddziału rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami.
2. Spory między uczniami różnych oddziałów rozstrzygają wychowawcy tych oddziałów, jeżeli to konieczne przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców bądź pedagoga szkolnego.
3. Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor przy współudziale wychowawcy oddziału.
4. Nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor.
5. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca oddziału bezpośrednio Dyrektorowi.
6. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności zainteresowanych zgodnie z Regulaminem Skarg i Wniosków.

§ 69

Ceremoniał szkoły

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uroczyste ślubowanie uczniów klasy pierwszej;
 - 3) pożegnanie uczniów ostatnich klas;
 - 4) uroczystości związane z ważnymi rocznicami wydarzeń historycznych, z życia Szkoły, obchodami świąt narodowych;
 - 5) udział w uroczystościach o charakterze patriotycznym.
2. Dni, w których szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi:
 - 1) święta państwowe i narodowe;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) święta lokalne, uroczystości w gminie, realizacja projektów unijnych;
 - 4) żałoba narodowa.
3. W szkole obowiązuje ceremoniał szkolny (opisany w odrębnym dokumencie), który jest opisem uroczystości z udziałem flagi państwowej.
4. W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna.

§ 70

Szkoła używa pieczęci:

1. podłużnej o treści: Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Rzuchowie, 44-285 Rzuchów, ul. K. Miarki 8, tel. 430 – 10 – 15;

2. podłużnej o treści: Zespół Szkolno – Przedszkolny, ul. Karola Miarki 8, 44 – 285 RZUCHÓW, tel./fax. 32 430 – 10 – 15, NIP 639-17-91-060;
3. okrągłej dużej z godłem Rzeczypospolitej Polski i napisem w otoku: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rzuchowie;
4. okrągłej małej z godłem Rzeczypospolitej Polski z napisem w otoku: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rzuchowie;
5. podłużnej z napisem: Rada Rodziców przy Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Rzuchowie;
6. okrągłej z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Rzuchowie, Biblioteka.

§ 71

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w Szkole, na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 72

1. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na podstawie odrębnych przepisów.
2. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych.

§ 73

Tryb postępowania przy nowelizacji statutu

1. Na wniosek Dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub każdego z organów Szkoły mogą być wprowadzone do statutu Szkoły zmiany i poprawki.
2. Rada Pedagogiczna (zespół zadaniowy) przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian, który może być konsultowany z innymi organami Szkoły.
3. Rada pedagogiczna (zespół zadaniowy) przedstawia projekt statutu Szkoły albo jego zmian do uchwalenia Radzie pedagogicznej, która zatwierdza go zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu.
4. Dyrektor udostępnia całej społeczności szkolnej treść statutu po każdej nowelizacji.
5. Statut jest dostępny na stronie internetowej Szkoły.

§ 74

Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze statutem.