

Załącznik nr 1
do uchwały nr 10/2022/2023
Rady Pedagogicznej
z dnia 15 maja 2023 r.

Statut
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Armii Krajowej
w Milanówku

Spis treści

Rozdział 1	4
Informacje o Szkole	4
Rozdział 2	5
Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział 3	12
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników	12
Rozdział 4	16
Organizacja Szkoły	16
Rozdział 5	21
Organy Szkoły	21
Rozdział 6	26
Uczniowie Szkoły	26
Rozdział 7	30
Ocenianie wewnętrzne uczniów	30
Rozdział 7a	47
Ocenianie wewnętrzne uczniów w czasie prowadzenia nauczania na odległość	47
Rozdział 8	51
Nagrody i kary	51
Rozdział 8a	54
Nagrody i kary w czasie prowadzenia nauczania na odległość	54
Rozdział 9	55
Postanowienia końcowe	55

Źródła prawa.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r. Art. 72 - prawa dziecka (Dz. U. Nr 97 z 1978 r. poz. 483),
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1762),
4. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. 2022 r.; poz. 2230),
5. Rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502),
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356),
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 r. poz. 2198),
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534),
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280),
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309),
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r. poz. 1646),
12. Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. Nr 120 z 1991 r. poz. 526),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493),

Rozdział 1

Informacje o Szkole

§ 1

Pełna nazwa Szkoły brzmi: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku”.

§ 2

Siedzibą Szkoły jest obiekt przy ul. Literackiej 20 w mieście Milanówek.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Milanówek z siedzibą przy ul. Kościuszki 45 w Milanówku.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4

Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, w tym na pieczęciach i stemplach.

§ 5

Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową tzn., że zgodny z przepisami czas trwania cyklu kształcenia wynosi osiem lat i obejmuje klasy od pierwszej do ósmej.

§ 6

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku,
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku,
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Milanówek z siedzibą w Milanówku przy ulicy Tadeusza Kościuszki 45,
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
- 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku,
- 8) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Armii Krajowej z siedzibą w Milanówku przy ulicy Literackiej 20,

- 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku,
- 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz.U. z 2017 poz. 59),
- 11) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
 - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego prawem jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje ustalone podstawy programowe,
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
3. Nadrzędnym celem działań Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Wykonując zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania, Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do prawidłowego, harmonijnego i optymalnego dla każdego ucznia rozwoju oraz ukończenia Szkoły,
 - 2) stymuluje rozwój intelektualny uczniów,
 - 3) oddziałuje wychowawczo na ucznia,
 - 4) oddziałuje na rozwój moralny uczniów poprzez kształtowanie systemu wartości opartego o dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych,
 - 5) ukierunkowuje uczucia i emocje uczniów,
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną oraz jego zdolności twórcze,
 - 7) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowuje ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdraża go do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się,
 - 8) sprawuje nad uczniami opiekę, w tym odpowiednio do potrzeb uczniów i możliwości organizacyjnych Szkoły specjalistyczną opiekę pedagogiczną,
 - 9) ściśle współpracuje z domem rodzinnym i ze środowiskiem wychowawczym ucznia.
4. Do zadań Szkoły należy również:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi,

- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju,
- 3) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania,
- 5) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów,
- 6) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach,
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy Szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania,
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań,
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
6. Sposób wykonania przez Szkołę zadań i realizacji celów określają między innymi:
 - 1) Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
 - 2) zasady realizacji przez Szkołę zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - 3) roczny plan pracy szkoły,
 - 4) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego,
 - 5) wymagane prawem plany pracy,
 - 6) wewnętrzne regulaminy i zarządzenia oraz instrukcje.

§ 9

1. Zadania opiekuńcze Szkoła realizuje w stosunku do wszystkich uczniów z uwzględnieniem ich wieku, potrzeb indywidualnych i środowiskowych oraz w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
 - 1) każdy oddział szkolny powierza się opiece nauczycielowi wychowawcy,
 - 2) otacza się szczególną opieką wychowawcy uczniów klas pierwszych poprzez ustawiczne przebywanie z uczniami nauczyciela wychowawcy (lub nauczyciela go zastępującego) w czasie zajęć szkolnych i troskliwe zajmowanie się dziećmi,
 - 3) zapewnia się stały dyżur wychowawcy na czas zajęć szkolnych dla uczniów klas drugich i trzecich,
 - 4) dąży się do powierzenia obowiązków wychowawcy danego oddziału jednemu nauczycielowi na cały czas trwania jednego etapu edukacyjnego w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej,
 - 5) dąży się do zapewnienia uczniom specjalistycznej opieki pedagogicznej i w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych, terapeutycznej,

- 6) rozpoznaje się i określa potrzeby pomocy indywidualnej dla uczniów z deficytami rozwojowymi i zaburzeniami w celu skierowania ich do poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
- 7) nawiązuje się ścisłą współpracę z placówkami i instytucjami wspomagającymi działania opiekuńcze Szkoły,
- 8) udziela się (o ile to możliwe ze względów finansowych i organizacyjnych) pomocy finansowej lub rzeczowej uczniom, którzy z powodów rodzinnych bądź losowych znaleźli się w trudnej sytuacji,
- 9) prowadzi się świetlicę szkolną, w której uczniowie pod opieką nauczyciela mogą oczekiwać na zajęcia, odrabiać lekcje, uczestniczyć w dodatkowych zajęciach ogólnorozwojowych lub poszerzać swoje zainteresowania,
- 10) zapewnia się uczniom (w miarę posiadanych środków finansowych i możliwości organizacyjnych) opiekę pielęgniarstwa w celu prowadzenia profilaktyki i promocji zdrowia,
- 11) nawiązuje się ścisłą współpracę z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów,
- 12) zapewnia się opiekę nauczyciela lub osoby do takiej opieki upoważnionej w czasie wszystkich zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć, wycieczek i imprez dodatkowych organizowanych przez Szkołę,
- 13) organizuje się dyżur pracownika szkolnego przy drzwiach wejściowych i szatniach w celu ograniczenia wejścia do obiektu osób niepożądanych,
- 14) prowadzi się wszelkie możliwe i dostosowane do wieku uczniów i ich potrzeb środowiskowych formy zajęć z profilaktyki uzależnień,
- 15) dostosowuje się formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy do wieku uczniów, ich potrzeb, a także warunków środowiskowych Szkoły.

§ 10

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną pod warunkiem jej zgodności z prawem oświatowym i Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.

§ 11

1. W celu zaspokajania potrzeb rozwojowych uczniów i poszerzania kręgu ich zainteresowań Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych i możliwości organizacyjnych może prowadzić zajęcia dodatkowe w różnych formach, a w szczególności:
 - 1) koła zainteresowań,
 - 2) koła wiedzy,
 - 3) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
 - 4) zespoły wokalne, muzyczne i taneczne,
 - 5) kluby,
 - 6) kursy,
 - 7) zajęcia o profilu artystycznym,
 - 8) inne.
2. Prowadzenie takich zajęć powierza się nauczycielom, przeszkolonym instruktorom lub osobom legitymującym się stosownymi dokumentami uprawniającymi do prowadzenia zajęć edukacyjnych i pracy z dziećmi.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w ramach szkolnego planu nauczania i mogą odbywać się poza terenem Szkoły.

4. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki w ramach zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych.
5. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
6. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, gry miejskie, rajdy, złazy itp.
7. Szczegółowe zasady i warunki organizowania, określa odrębny regulamin wycieczek szkolnych zaakceptowany przez radę pedagogiczną.
8. Wszystkie wyjścia klasy/grupy poza teren szkoły, które nie wymagają karty wycieczki rejestrowane są w Rejestrze wyjść grupowych.

§ 12

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła zapewnia:
 - 1) uczestnictwo w zajęciach świetlicowych,
 - 2) umożliwienie objęcia ucznia bezpłatnym dożywianiem w stołówce szkolnej,
 - 3) pomoc pedagoga szkolnego,
 - 4) pomoc rzeczową lub finansową w przypadku konieczności udzielenia takiej pomocy i pozyskania na nią środków,
 - 5) ścisłą współpracę z instytucjami wspomagającymi,
 - 6) reprezentowanie interesów uczniów na zewnątrz.

§ 13

2. W Szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
3. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach i w formach określonych odrębnymi przepisami prawa oraz zgodnie z opracowaną i obowiązującą w Szkole procedurą, która opisuje między innymi szczegółowe zadania nauczycieli.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) wzmacnianie i rozwijanie potencjału rozwojowego uczniów,
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym,
 - 3) wspieranie osób dorosłych pracujących na rzecz ucznia.
2. Cele wymienione w ust. 3 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów,
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy,
 - 4) dokumentując prowadzone działania określone odrębnymi przepisami,

- 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb,
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
- 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem,
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem,
 - 3) kieruje we współpracy z pedagogiem szkolnym pracą zespołu nauczycieli uczących w danej klasie w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w Szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w Szkole pomocy.

§ 14

1. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne,
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
2. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami.
3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
4. Praca z dziećmi i młodzieżą niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym jest dokumentowana w myśl odrębnych przepisów.

§ 15

1. W celu prawidłowego i efektywnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoła współpracuje lub może współpracować z instytucjami oraz placówkami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną dzieciom i ich rodzicom, a w szczególności:
 - 1) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 2) sądem rodzinnym,
 - 3) Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 4) stowarzyszeniami i organizacjami, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi i młodzieżą.
2. Uczniowie wymagający pomocy kierowani są przez pedagoga lub wychowawcę za zgodą rodzica do poradni psychologiczno-pedagogicznej na badania pedagogiczno-psychologiczne.

3. Wyniki badań są wykorzystywane do kierowania pracą ucznia podczas zajęć szkolnych lub kreowania jego funkcjonowania w grupie szkolnej.
4. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w szczególności poprzez:
 - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów,
 - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w Szkole,
 - 3) planowanie dalszych działań.
5. Zasady współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki według następujących zasad ogólnych:
 - 1) nawiązanie, utrzymanie i rozwijanie kontaktu Szkoły z domem rodzinnym ucznia jest powinnością wychowawcy,
 - 2) z początkiem każdego roku szkolnego rodzice są informowani o organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym, o ważnych przedsięwzięciach wychowawczych, o zasadach oceniania zapisanych w Ocenianiu wewnątrzszkolnym uczniów oraz innych ważnych elementach związanych z funkcjonowaniem dziecka w Szkole,
 - 3) dla rodziców uczniów organizowane są zebrania z wychowawcą (nie mniej niż po 2 razy w każdym półroczu), w których uczestnictwo jest obowiązkiem rodziców dziecka oraz warunkiem koniecznym dobrej współpracy Szkoły z domem ucznia,
 - 4) dla ułatwienia kontaktu rodziców ucznia ze Szkołą organizowane są, dodatkowo w każdym półroczu, konsultacje na zasadzie dyżuru nauczycielskiego,
 - 5) wychowawca, dyrektor lub inny nauczyciel może zwołać dodatkowe zebranie,
 - 6) rodzice uczniów są z wyprzedzeniem informowani o terminach zebrań,
 - 7) harmonogram zebrań jest ustalony i podawany do wiadomości na początku każdego półrocza,
 - 8) rodzice mogą być proszeni o kontakt indywidualny ze Szkołą w sprawie dziecka,
 - 9) wszelkie informacje dotyczące ucznia podawane do wiadomości rodziców są zapisywane w zeszytach, poprzez dziennik elektroniczny lub przekazywane ustnie,
 - 10) rodzice powinni systematycznie kontrolować zeszyty i zapisy w dzienniku elektronicznym.
2. Kontakty Szkoły z rodzicami uczniów są odnotowywane w dokumentacji szkolnej na zasadach ustalonych przez dyrektora i radę pedagogiczną.
3. Rodzice uczniów mają zapewnioną dyskrecję we wszelkich sprawach dotyczących dziecka i jego rodziny.
4. Pozyskane informacje są wykorzystywane wyłącznie do celów służbowych.

§17

1. W Szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmujący ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. System określa cele, zadania oraz formy pracy zawodoznawczej w ramach rocznego planu działania. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

3. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor Szkoły, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy, nauczyciele specjaliści oraz inne osoby wspomagające działania doradcze.
4. W ramach doradztwa zawodowego odbywa się:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) organizowanie wycieczek, udział uczniów w prezentacjach szkół ponadpodstawowych, spotkania z przedstawicielami określonych zawodów, itp.,
 - 7) udzielanie porady rodzicom uczniów, kierowanie ich do instytucji udzielającej w tym zakresie pomocy.

§ 18

1. Uczniowie niebędący obywatelami Polski oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych oraz innych państwa, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi szkoła zapewnia:
 - 1) organizację dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) uczestnictwo w dodatkowych zajęciach wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
5. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje rodzic składając pisemne oświadczenie.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, wychowania fizycznego są objęci zajęciami opiekuńczymi w świetlicy szkolnej, mogą też opuścić teren Szkoły, jeżeli

lekcja, w której nie uczestniczą jest ostatnią lekcją w planie zajęć ucznia, rodzice ucznia podejmą taką decyzję, przejmując opiekę nad uczniem i poinformują o tym Szkołę.

§ 20

1. W Szkole prowadzone są dla uczniów klas IV–VIII zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział uczniów w zajęciach jest nieobowiązkowy.
3. O udziale uczniów w zajęciach decydują rodzice.

Rozdział 3

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

§ 21

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski.
3. Ich zadaniami są w szczególności:
 - 1) przedstawienie dyrektorowi Szkoły wybranego programu nauczania dla danego oddziału, a po jego dopuszczeniu do realizacji w Szkole, realizowanie i dążenie do osiągnięcia określonych w programie celów,
 - 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony,
 - 3) modyfikowanie szkolnego zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
 - 4) wybór stosownych podręczników, zeszytów ćwiczeń i innych środków dydaktycznych oraz wychowawczych koniecznych do realizacji wybranego zestawu programów nauczania i opracowanego przez wychowawcę planu zadań wychowawczych,
 - 5) ustalenie i bieżące modyfikowanie rozkładu materiału dydaktycznego na czas potrzebny do zrealizowania treści programowych,
 - 6) realizacja szkolnego Programu wychowawczo–profilaktycznego i innych zadań wynikających z dokumentów Szkoły,
 - 7) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami,
 - 8) bieżące informowanie uczniów o planowanych działaniach edukacyjnych i ich celowości,
 - 9) poznawanie osobowości uczniów, warunków życia i stanu zdrowia uczniów,
 - 10) tworzenie warunków do aktywnego i odpowiedzialnego udziału uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się, kształtowania umiejętności dobrego organizowania pracy własnej i próbę samooceny,
 - 11) w pracy z uczniem tworzenie sprzyjającej procesowi uczenia się i nauczania atmosfery,
 - 12) opracowywanie, w miarę potrzeb, szczegółowych kryteriów oceniania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i poszczególnych oddziałów,
 - 13) stosowanie zasad oceniania, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, w miarę możliwości systematyczne ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 14) informowanie uczniów i ich rodziców na zasadach ujętych w zasadach oceniania uczniów, o ocenach bieżących, śródrocznych i końcowych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych,

- 15) bieżące analizowanie przebiegu realizacji zadań dydaktycznych, postępów i osiągnięć uczniów oraz sytuacji wychowawczej w danym oddziale,
 - 16) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb, zainteresowań i możliwości uczniów,
 - 17) podejmowanie działań mających na celu kierowanie indywidualnym rozwojem ucznia i poszerzaniem jego zainteresowań,
 - 18) udzielanie uczniom w zależności od potrzeb dodatkowej pomocy w formie indywidualizacji nauczania, konsultacji indywidualnych i zbiorowych,
 - 19) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów i kształtowanie pozytywnych cech charakteru,
 - 20) kształtowanie u uczniów postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, Szkoły, rodziny, środowiska lokalnego i kraju,
 - 21) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 22) rozwijanie samodzielności, obowiązkowości i odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - 23) ścisła współpraca z rodzicami dziecka,
 - 24) informowanie dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej o przebiegu i wynikach pracy w danym oddziale,
 - 25) rzetelne, terminowe i systematyczne opracowywanie i prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego, działalności wychowawczej i opiekuńczej,
 - 26) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołów nauczycielskich i innych utworzonych według potrzeb,
 - 27) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy,
 - 28) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
 - 29) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych i wychowawczych,
 - 30) sumienne wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Szkoły wynikających z potrzeb placówki,
 - 31) dbałość o sprzęt szkolny i wyposażenie.
4. Zadania nauczyciela wychowawcy to tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się i przygotowanie ucznia do życia społecznego.
5. Zadania wymienione w ust. 4 wychowawcy realizują poprzez:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy wychowawcy zgodnego ze szkolnym Programem wychowawczo–profilaktycznym,
 - 2) wdrażanie planu, o którym mowa w pkt. 1) po uzgodnieniu z rodzicami uczniów,
 - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, jednolitego oddziaływania wychowawczego,
 - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, z uwzględnieniem działań poprzez wolontariat,
 - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów,
 - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów,
 - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i specjalistami zatrudnionymi w Szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców,

- 9) współpraca z rodzicami uczniów na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej,
 - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonych w odrębnych przepisach,
 - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem wewnątrzszkolnym uczniów określonym w Statucie,
 - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w Statucie,
 - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami Statutu Szkoły.
6. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji,
 - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
7. Nauczyciele mogą tworzyć, w miarę potrzeb, zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowe.
8. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły w sposób określony odrębnymi przepisami.
9. Do zadań zespołów należy w szczególności:
- 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych,
 - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres,
 - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych, 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli.
10. Działania, w tym zebrania zespołów, są dokumentowane.
11. Wszyscy nauczyciele aktywnie uczestniczą w działalności Szkoły, przyczyniając się do prawidłowej realizacji zadań statutowych.

§ 22

1. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru metod i form pracy z uczniem,
 - 2) wyboru lub opracowania programów nauczania i wyboru podręczników,
 - 3) współdecydowania o programie wychowawczo-profilaktycznym i planie zadań wychowawczych,
 - 4) wyboru środków dydaktycznych,
 - 5) ustalania i wystawiania uczniom ocen zgodnych z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla uczniów,
 - 7) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu poszczególnych obszarów pracy Szkoły,
 - 8) uzyskania pomocy merytorycznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych i wychowawczych,
 - 9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej,
 - 10) uzyskania wsparcia rodziców uczniów w pracy wychowawczej,
 - 11) poszanowania jego godności przez dyrektora, uczniów, ich rodziców i pracowników Szkoły,
 - 12) ochrony należytej funkcjonariuszom publicznym w związku z wykonywaniem swoich zadań nauczyciela.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny służbowo przed dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę w szczególności za:
- 1) poziom oddziaływań i wyników pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniami,
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,

- 3) stan przydzielonych mu pomocy i środków dydaktyczny, powierzonego mu wyposażenia i urządzeń.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową oraz cywilną lub karną w szczególności za:
- 1) uchybienia przeciwko dyscyplinie i porządkowi pracy,
 - 2) uchybienia godności zawodu nauczyciela,
 - 3) niewypełnienie powierzonych obowiązków,
 - 4) łamanie przepisów wewnątrzszkolnego prawa,
 - 5) zawinione przyczynienie się do tragicznych skutków braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów.

§ 23

1. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem i zachowaniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę to głównie:
 - 1) kontrolowanie obecności uczniów w różnych momentach zajęć, a w szczególności sprawdzanie listy obecności uczniów na początku zajęć,
 - 2) niezwłoczne reagowanie na nagłą niezapowiedzianą nieobecność ucznia na zajęciach poprzez kontakt z wychowawcą, a za jego pośrednictwem z rodzicami ucznia,
 - 3) informowanie dyrektora Szkoły o wszelkich przeszkodach i problemach w zapewnieniu uczniom należytego bezpieczeństwa,
 - 4) bezwzględne przestrzeganie wewnętrznych regulaminów w zakresie bhp, procedur i zarządzeń związanych z bezpieczeństwem,
 - 5) systematyczne sprawdzanie stanu klas lekcyjnych, boisk, terenu i dostępnych urządzeń oraz sprzętu pod względem przepisów bhp,
 - 6) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub zgłaszanie go osobom odpowiedzialnym za usunięcie zagrożenia lub zabezpieczenie zagrożonego miejsca,
 - 7) systematyczne i aktywne pełnienie dyżurów przed zajęciami i podczas przerw między zajęciami zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów,
 - 8) obserwowanie osób obcych (lub uznanych za obce) kontaktujących się na terenie Szkoły z uczniami i reagowanie w razie potrzeby w celu zapobieżenia niepożądanym zdarzeniom,
 - 9) reagowanie na przejawy uczniowskich zachowań agresywnych, nierozważnych, brawurowych, agresję słowną itp. w celu eliminowania niepożądanych skutków,
 - 10) systematyczne wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz dbałości o bezpieczeństwo własne i innych,
 - 11) upominanie, pouczanie, karanie uczniów łamiących postanowienia regulaminów i zasady bezpiecznego zachowania,
 - 12) informowanie rodziców o zdarzeniach, łamaniu lub nieprzestrzeganiu przez uczniów zasad bezpieczeństwa, zagrożeniach i skutkach niebezpiecznych zachowań,
 - 13) kontrolowanie, czy uczniowie klas I–III są odbierani ze Szkoły zgodnie z oświadczeniami rodziców.
2. Nauczyciel, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub narusza postanowienia niniejszego Statutu, może być odsunięty przez dyrektora Szkoły od wykonywania obowiązków.
3. W wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem i zachowaniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę nauczycieli wspierają pracownicy niepedagogiczni Szkoły.
4. Do obowiązków personelu niepedagogicznego w kwestii bezpieczeństwa uczniów należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem Szkoły, a także rodzicami uczniów,
 - 2) niezwłoczne reagowanie na niewłaściwe, zagrażające bezpieczeństwu uczniów, zachowania,

- 3) upominanie uczniów, zwracanie uwagi, przestrzeganie przed konsekwencjami niebezpiecznych zachowań,
- 4) kontrola miejsc pobytu uczniów pod względem bezpieczeństwa,
- 5) zgłaszanie dyrektorowi lub osobom wyznaczonym usterek, zagrożeń, zdarzeń i wypadków,
- 6) usuwanie (jeśli to możliwe) drobnych usterek i przeszkód w zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa,
- 7) udzielenie natychmiastowej pomocy uczniom poszkodowanym,
- 8) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów, procedur i przepisów bhp.

§ 24

1. Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.
2. Rodzice mają prawo przedstawić dyrektorowi Szkoły opinię o pracy nauczyciela.
3. Sposoby i formy opiniowania nauczycieli przez rodziców uczniów regulują odrębne przepisy.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 25

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 26

1. Oddział można dzielić na grupy.
2. Przypadki i zasady podziału oddziału na grupy określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 27

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Kalendarz roku szkolnego określają przepisy wydawane przez właściwego ministra.
3. Rok szkolny dzieli się na dwie części zwane półroczami. Czas ich trwania ustala Dyrektor Szkoły w każdym roku szkolnym przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego określonym przez władze oświatowe.
4. Godzina zajęć edukacyjnych (lekcyjnych) trwa 45 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut przy zachowaniu czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony dla danego oddziału.

§ 28

1. Dla każdego oddziału ustala się tygodniowy rozkład zajęć zgodny z obowiązującymi na dany rok szkolny odrębnymi przepisami.
2. Dopuszcza się organizowanie obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych poza Szkołą, w pomieszczeniach wynajmowanych od innych szkół lub instytucji.

§ 29

1. Świetlica szkolna zapewnia zajęcia dla uczniów, którzy pozostają w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły a także z uwagi na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, a liczebność uczniów określają odrębne przepisy.
3. Pracą świetlicy kieruje i ją organizuje nauczyciel wychowawca (lub zespół nauczycieli).
4. Dziecko powinno być zapisane na zajęcia świetlicowe przez rodziców/prawnych opiekunów.
5. W zajęciach świetlicowych może również uczestniczyć uczeń skierowany tam przez wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora oraz obowiązkowo uczestniczy uczeń, który z woli rodziców nie uczestniczy w lekcjach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, może też uczestniczyć uczeń skierowany tam przez wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora Szkoły.
6. Świetlica szkolna organizuje pracę zespołową i własną ucznia pod nadzorem wychowawcy, a w szczególności:
 - 1) pomaga w nauce,
 - 2) rozwija zainteresowania intelektualne, artystyczne i techniczne uczniów,
 - 3) wyrabia nawyki kulturalnej rozrywki i wartościowego spędzania czasu wolnego,
 - 4) organizuje racjonalny i bezpieczny wypoczynek ucznia,
 - 5) wyrabia nawyki kulturalnego zachowania i kształtuje pozytywne cechy charakteru,
 - 6) wdraża do stosowania nawyków ładu, porządku i zasad higieny.
7. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców, a zgromadzone środki przeznacza się na zakup materiałów do zajęć i drobnego wyposażenia.

§ 30

1. Do zadań nauczycieli wychowawców świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy świetlicy szkolnej,
 - 2) sprawowanie opieki nad wychowankami świetlicy i prowadzenie zajęć z uczniami,
 - 3) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy,
 - 4) współpraca ze stołówką szkolną,
 - 5) prowadzenie rejestru osób korzystających ze stołówki szkolnej,
 - 6) wnioskowanie o pomoc finansową dla dzieci potrzebujących,
 - 7) współpraca z rodzicami uczniów, wychowawcami i nauczycielami,
 - 8) sprawdzanie obecności uczniów, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, a w przypadku nieobecności ucznia zawiadomić telefonicznie wychowawcę, pedagoga lub sekretarza szkoły.

§ 31

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła organizuje stołówkę.
2. Stołówka zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku.
3. Organizacja i funkcjonowanie stołówki szkolnej odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami o żywieniu zbiorowym oraz z ustalonymi w szkole zasadami.

4. Odpłatność za żywienie ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie analizy kosztów przedstawionej przez obsługę stołówki.
5. Zasady korzystania ze stołówki określa dyrektor Szkoły.

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pełniących funkcje kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, ramowe plany nauczania dla oddziałów, informacje o kwalifikacjach kadry pedagogicznej.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 33

1. Przy liczbie co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor wypełnia wszystkie zadania i obowiązki nauczyciela, a dodatkowo:
 - 1) zastępuje dyrektora we wszystkich jego obowiązkach pod nieobecność dyrektora,
 - 2) współpracuje z dyrektorem we wszystkich dziedzinach funkcjonowania Szkoły na zasadach ustalonych pomiędzy dyrektorem a wicedyrektorem,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 4) kontroluje i rozlicza czas pracy nauczycieli,
 - 5) układa tygodniowy rozkład zajęć i odpowiada za jego realizację,
 - 6) zapewnia skuteczny przepływ informacji w Szkole.
4. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor Szkoły na mocy obowiązujących przepisów.
5. Wicedyrektorowi przysługuje zniżka godzin dydaktycznych na pełnienie obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i z postanowieniem organu prowadzącego.

§ 34

1. Do Szkoły przyjmowani są kandydaci objęci obowiązkiem szkolnym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych.
2. Do Szkoły z urzędu przyjmowani są kandydaci mieszkający w obwodzie szkolnym.
 - a) Osoby przybywające z zagranicy są przyjmowane do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Obwód szkolny określa i zatwierdza organ prowadzący.
4. Dopuszcza się możliwość przyjęcia ucznia spoza obwodu Szkoły na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Uczniów do Szkoły przyjmuje jej dyrektor.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

7. Skreślenie ucznia z listy i przeniesienie go do innej szkoły może nastąpić tylko w myśl obowiązujących przepisów o realizacji obowiązku szkolnego.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania uczniów w Szkole określa się w Rozdziale 6 niniejszego Statutu - Uczniowie Szkoły.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne i dodatkowe,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć edukacyjnych,
 - 4) informowania do 30 września dyrektora Szkoły o sposobie i miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.

§ 35

1. Dyrektor Szkoły w myśl obowiązujących przepisów może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów uczelni pedagogicznych.
2. Dyrektor przydziela praktykantowi nauczyciela opiekuna.

§ 36

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, potrzeb i zainteresowań uczniów, wspomaganie edukacji kulturalnej uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz przygotowaniu ucznia do korzystania z informacji naukowej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy oraz rodzice uczniów Szkoły zgodnie z Regulaminem biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie zbiorów, a w szczególności: lektur szkolnych, podręczników, materiałów edukacyjnych, literatury pięknej i popularno-naukowej, programów nauczania, wybranych czasopism dla uczniów i czasopism metodycznych,
 - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów w godzinach pracy Szkoły.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza to między innymi:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) organizowanie przysposobienia czytelniczego i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji, w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych),
 - 7) współuczestniczenie w organizacji imprez czytelniczych i form upowszechniania czytelnictwa,
 - 8) propagowanie wśród nauczycieli i rodziców uczniów literatury fachowej,
 - 9) gromadzenie, przechowywanie i zabezpieczanie zbiorów bibliotecznych, w tym podręczników niezbędne do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 10) współpraca z dyrektorem, nauczycielami, pracownikami Szkoły oraz rodzicami uczniów,
 - 11) współpraca z innymi bibliotekami w celu wzbogacenia własnych lub wykorzystania cudzych zasobów,
 - 12) prowadzenie dokumentacji biblioteki,

- 13) rozliczanie stanu liczebnego zbiorów,
- 14) gromadzenie i udostępnianie rodzicom literatury fachowej wspomagającej proces wychowawczy.

§ 37

1. W celu realizacji zadań związanych ze wspomaganiem rozwoju uczniów, w tym udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej i realizacją zaleceń z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego w Szkole zatrudnia się nauczycieli – specjalistów, a w szczególności:
 - 1) pedagoga szkolnego,
 - 2) pedagoga korekcyjnego,
 - 3) logopedę,
 - 4) doradcę zawodowego,
 - 5) pedagoga specjalnego,
 - 6) psychologa.
2. Fakt zatrudnienia nauczycieli - specjalistów jest uzależniony od aktualnych potrzeb i możliwości finansowych.

§ 38

1. Dla zapewnienia sprawnego funkcjonowania Szkoły i efektywnego wypełniania zadań statutowych w Szkole zatrudnia się pracowników nie będących nauczycielami na stanowiskach administracyjnych i obsługowych personel niepedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Liczba i rodzaj stanowisk pracowników administracji i obsługi, w tym pomoc nauczyciela pełniącą funkcję asystenta międzykulturowego, jest uzależniona od aktualnych potrzeb Szkoły i zatwierdzana na dany rok szkolny w arkuszu organizacji Szkoły przez organ prowadzący.
3. Zakres zadań każdego pracownika administracyjno-obługowego określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach osobowych.

§ 39

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie działań z dziedziny profilaktyki zdrowotnej,
 - 2) prowadzenie badań przesiewowych określonych odrębnymi przepisami,
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów dobrych praktyk z dziedziny zdrowego trybu życia i zasad prawidłowej higieny,
 - 4) ścisła współpraca z rodzicami uczniów,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy,
 - 6) współpraca z niepublicznym zakładem opieki zdrowotnej.

§ 40

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, który służy w szczególności do:
 - 1) działań profilaktycznych w zakresie bezpieczeństwa w szkole,
 - 2) zapewniania bezpieczeństwa uczniom, pracownikom oraz osobom przebywającym na terenie szkoły,
 - 3) podejmowania przez dyrektora i osoby upoważnione działań interwencyjnych, zapobiegawczych, wyjaśniających.
2. Monitoring funkcjonuje całodobowo, zapisowi na nośniku podlega obraz z kamery.

3. Zapisy z monitoringu i zawarte w nich treści mogą być wykorzystane:
 - 1) do wyciągania konsekwencji i wymierzania uczniom kar lub przyznawania im nagród przewidzianych w statucie szkoły,
 - 2) do wyciągania konsekwencji wobec osób przebywających na terenie szkoły w postępowaniach prowadzonych przez służby porządkowe i organa wymiaru sprawiedliwości.
4. Zapisami z monitoringu dysponuje dyrektor szkoły.
5. Zapisy monitoringu podlegają przepisom o ochronie danych osobowych.
6. Szczegółowe zasady działania i wykorzystywania zapisów monitoringu regulują odrębne procedury.
7. Pracownicy szkoły są obowiązani przestrzegać zasad gromadzenia, przetwarzania, zabezpieczania, udostępniania i usuwania informacji i danych.

§ 41

1. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może ustanowić w danym roku szkolnym dni wolne od zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującym prawem.
2. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych Szkoła zapewnia uczniom opiekę.

Rozdział 5

Organy Szkoły

§ 42

1. Organami Szkoły są:
 - 1) dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Kompetencje i zadania organów Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 43

1. Dyrektor Szkoły działa w zgodzie z przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały organów kolegialnych, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność, za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 6) prowadzi rekrutację uczniów i kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
- 10) współpracuje z organem prowadzącym i organami Szkoły oraz innymi instytucjami mogącymi wspierać działalność Szkoły,
- 11) zapewnia warunki bezpiecznego pobytu i pracy dziecka w Szkole,
- 12) dba o twórczą i życzliwą atmosferę pracy oraz współpracy w Szkole,
- 13) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań i doskonaleniu zawodowym.

§ 44

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników,
 - 2) przyznawania nagród pracownikom,
 - 3) wymierzania kar porządkowych,
 - 4) wnioskowania w sprawach odznaczeń dla pracowników,
 - 5) udzielania pracownikom urlopów,
 - 6) określania zakresu obowiązków i wymiaru czasu pracy pracowników.

§ 45

Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i odpowiedzialności dyrektora określają przepisy ustawy Prawo oświatowe i aktów wykonawczych do ww. ustawy.

§ 46

1. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu uchwalanego przez jej członków.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) uchwalanie statutu Szkoły,
 - 6) uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły na dany rok,
 - 2) projekt planu finansowego na dany rok,
 - 3) wnioski dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom nagród, wyróżnień i odznaczeń,
 - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
6. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły, jeśli taka w Szkole nie istnieje.

§ 47

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, którego zadania, obowiązki i szczegółowe uprawnienia określa regulamin uchwalany przez członków samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przedstawianie dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej Szkoły opinii i wniosków we wszystkich sprawach Szkoły pod warunkiem niewkraczania w kompetencje tych organów,
 - 2) aktywne uczestnictwo w organizowaniu życia Szkoły,
 - 3) wyrażanie opinii o wyborze opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.
5. Działalność Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczna z prawem i postanowieniami niniejszego Statutu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę lub inne formy wolontariatu, do zadań których należy, w szczególności:
 - 1) propagowanie wolontariatu i postaw wolontariackich,
 - 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia,
 - 3) współdziałanie z opiekunem samorządu oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań.
8. Dyrektor Szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas, umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
9. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.
10. W Szkole może działać Szkolne Koło Wolontariatu na następujących zasadach:
 - 1) decyzję o założeniu Koła podejmuje dyrektor Szkoły,
 - 2) prace Szkolnego Koła Wolontariatu koordynuje co najmniej jeden koordynator,
 - 3) koordynatora wyznacza dyrektor spośród członków Rady Pedagogicznej, po wyrażeniu zgody przez kandydata,
 - 4) nauczyciele mają obowiązek wspierania koordynatora Szkolnego Koła Wolontariatu,
 - 5) regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu opracowuje koordynator i członkowie Koła,
 - 6) koordynator opracowuje program działań Szkolnego Koła Wolontariatu na okres roku szkolnego,
 - 7) Dyrektor może nawiązać porozumienie z instytucjami pozaszkolnymi, w których będą działać wolontariusze – członkowie Szkolnego Koła Wolontariatu,
 - 8) na przystąpienie ucznia do Szkolnego Koła Wolontariatu wyrażają pisemną zgodę rodzice ucznia,
 - 9) Dyrektor Szkoły może zatrudniać wolontariuszy nie będących uczniami Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 48

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu i winien zawierać w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz Rady Rodziców szkoły.
5. Kompetencje Rady Rodziców określają odrębne przepisy.
6. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny,
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora Szkoły,
 - 4) Rada Rodziców może wyrazić opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
 - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach,
 - 6) opiniuje podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,
 - 7) w porozumieniu z dyrektorem Szkoły ustala wzór jednolitego stroju szkolnego.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.4.
8. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły, a w szczególności:
 - 1) współdziała z dyrektorem Szkoły, wicedyrektorem i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z Programem wychowawczo-profilaktycznym, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla Szkoły i rodziców,
 - 2) zapewnia współpracę rodziców ze Szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w Szkole i środowisku,
 - 3) udziela wsparcia Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 4) uczestniczy w planowaniu rozwoju Szkoły,
 - 5) aktywnie uczestniczy w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów,
 - 6) włącza się w działania profilaktyczne realizowane w Szkole i działania wolontariackie,
 - 7) ze zgromadzonych środków wspiera finansowo uczniów z rodzin potrzebujących pomocy.
9. Rada Rodziców dokumentuje swoje działania.

§ 49

1. W Szkole może działać Rada Szkoły.
2. Kompetencje, zadania i sposób działania określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - 1) Rady Pedagogicznej,
 - 2) Rady Rodziców,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
4. Wybory do Rady Szkoły wszystkich jej przedstawicieli są tajne i powszechne.

§ 50

W przypadku, gdy nie jest utworzona Rada Szkoły, jej zadania przyjmuje Rada Pedagogiczna.

§ 51

1. Warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania między nimi sporów:

- 1) każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe i niniejszym Statutem,
- 2) organy Szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania,
- 3) każdy organ Szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów,
- 4) organy Szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów,
- 5) przewodniczący organów informują się nawzajem, w formie pisemnej, o projektach zmian i zmianach w uchwalonych regulaminach ich działania,
- 6) uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących są podawane do ogólnej wiadomości w formie pisemnej i w formie elektronicznej na stronie internetowej Szkoły,
- 7) podsumowanie pracy organów Szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym,
- 8) spory między dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku,
- 9) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozwiązania sporu,
- 10) w przypadku sporu między innymi organami niż wymienione w ust. 8, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie:
 - 1.10.a) przewodniczący organów Szkoły,
 - 1.10.b) po dwóch przedstawicieli każdego z organów, wyłonionych przez uprawniony organ,
- 11) czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych,
- 12) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
- 13) zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków,
- 14) członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta, przy czym funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów,
- 15) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły,
- 16) spory wewnętrzne między członkami organów Szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§ 52

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie przyjęci przez dyrektora Szkoły zgodnie z zasadami ujętymi w odrębnych przepisach.
2. Wszyscy uczniowie są członkami społeczności szkolnej i są zobowiązani stosować się do zasad i prawa obowiązującego w Szkole.

§ 53

1. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych: posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne, powtórzyć materiał z poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanować omawiany materiał, wykonać pracę domową zadaną przez nauczyciela, przygotować się do każdej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 2) w przypadku nieobecności na zajęciach uczeń ma obowiązek uzupełnić notatki, zadania domowe, wszelkie ćwiczenia, wiadomości i umiejętności, przy czym uzupełnienia uczeń dokonuje nie później niż w ciągu:
 - a) 1-2 dni - w przypadku zwolnienia z części zajęć w danym dniu, nieobecności jednorazowej lub nieobecności w Szkole trwającej do 1 tygodnia,
 - b) tygodnia - w przypadku dłuższej nieobecności, trwającej od powyżej 1 tygodnia do 2 tygodni,
- c) jeżeli nieobecność ucznia trwa ponad 2 tygodnie, wówczas uczeń i /lub jego rodzice uzgadniają z nauczycielami zakres materiału, formę i termin uzupełnienia wszelkich braków,
- 3) efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, aktywnie uczestniczyć w zajęciach, starannie prowadzić wymagane zeszyty i notatki, wykonywać polecane przez nauczyciela prace i ćwiczenia,
- 4) swoim zachowaniem, w tym zbędnymi rozmowami, wychodzeniem z miejsca bez zgody, nie utrudniać pracy i nauki innym,
- 5) usprawiedliwiać nieobecności u wychowawcy w przeciągu tygodnia od powrotu do Szkoły, przy czym usprawiedliwienia mogą mieć formę pisemną - na odrębnej kartce lub na druku przygotowanym przez wychowawcę - są przygotowane i podpisane przez rodziców ucznia albo też mogą być przesłane przez rodzica za pomocą dziennika elektronicznego,
- 6) uczestniczyć we wszystkich zajęciach przewidzianych programem nauczania oraz w zajęciach dodatkowych, na które zgodę wyrazili rodzice,
- 7) troszczyć się o dobre imię Szkoły i godnie ją reprezentować oraz otaczać czcią i szacunkiem szkolne symbole – sztandar Szkoły, tarczę szkolną, logo Szkoły, strój szkolny,
- 8) przestrzegać prawa, podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora Szkoły, poleceniom przełożonych, czyli nauczycieli i wychowawców, a także innych pracowników Szkoły oraz prawomocnym ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 9) okazywać szacunek nauczycielom, personelowi szkolnemu, co oznacza m.in. mówienie „dzień dobry”, „do widzenia”, używanie zwrotów grzecznościowych, wstawanie z miejsca, gdy do klasy wchodzi nauczyciel lub ktoś dorosły, przepuszczanie w drzwiach,
- 10) wystrzegać się jakichkolwiek form przemocy wobec członków społeczności szkolnej (przemocy słownej, fizycznej, psychicznej, seksualnej, dręczenia innych również w formie wiadomości, przesyłanych drogą elektroniczną, zabierania rzeczy, rysowania rysunków o obraźliwej treści, wykluczenia z grupy),
- 11) unikać negatywnego traktowania innych, wyrażania się o nich w sposób poniżający i ośmieszający,
- 12) pomagać i otaczać opieką tych, którzy tego potrzebują, co oznacza obronę słabszych, świadczenie pomocy koleżeńskiej, w tym również pomocy w nauce, uzupełnianiu zaległości spowodowanych nieobecnością w szkole, informowaniu nieobecnych uczniów o zadanej pracy domowej,

- 13) informować przełożonych o zdarzeniach lub podejrzeniu zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu, przejawach przemocy i innych uznawanych powszechnie za niepożądane i niestosowne,
- 14) dostosować się do organizacji nauki w Szkole, w tym punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne, a podczas przerw międzylekcyjnych przebywać wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
- 15) dbać o piękno i czystość ojczystego języka, co oznacza m.in. wystrzeganie się używania wulgaryzmów oraz słów ogólnie przyjętych za nieprzyzwoite, a także minimalizowanie używania obcojęzycznych słów, mających swoje odpowiedniki w języku polskim,
- 16) dbać o własne zdrowie, bezpieczeństwo, wystrzegać się nałogów i używek,
- 17) wchodzić do budynku Szkoły oraz na teren Szkoły bez materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu (ostre narzędzia, używki),
- 18) wchodzić do budynku Szkoły i na teren Szkoły bez urządzeń grających, nagrywających, aparatów fotograficznych, kamer, itp., chyba, że uczeń uzyska na to zgodę dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela,
- 19) nie używać na terenie Szkoły, podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć, wycieczek i imprez szkolnych odbywających się poza terenem Szkoły telefonów komórkowych, krótkofalówek i innych urządzeń służących do porozumiewania się, chyba że uczeń uzyska na to zgodę nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora,
- 20) szanować własność, w tym mienie szkolne, podręczniki, utrzymywać czystość i porządek klas szkolnych i szkolnego otoczenia,
- 21) przestrzegać zasad higieny osobistej, być czystym, schludnie, skromnie ubranym w sposób niewulgarizujący nikomu,
- 22) zachować naturalny wygląd, naturalny kolor włosów i paznokci, nie stosować koloryzujących kosmetyków i biżuterii, przy czym dopuszcza się możliwość noszenia przez dziewczęta skromnej, nie rzucającej się w oczy biżuterii,
- 23) posiadać następujący strój galowy: dziewczęta – granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka tarcza szkolna, chłopcy – granatowe lub czarne spodnie, biała koszula i tarcza szkolna oraz nosić go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania Szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych lub w sytuacjach związanych z brakiem ustalonego w Szkole stroju jednolitego,
- 24) posiadać i nosić ustalony dla Szkoły strój jednolity wg zatwierdzonych i określonych wzorów: granatowa kamizelka z tarczą szkoły lub granatowo-szara bluza z logo szkoły, niebieska koszulka polo, spodnie (z wyłączeniem dresów) lub spódnica w stonowanym kolorze. Uczniowie, którzy w danym dniu reprezentują Szkołę w zawodach sportowych mogą być ubrani w strój sportowy,
- 25) współuczestniczyć aktywnie w realizacji zadań Szkoły i w działalności Samorządu Uczniowskiego np. przygotowanie uroczystości i imprez szkolnych, włączanie się w akcje charytatywne prowadzone na terenie szkoły, włączanie się w wolontariat,
- 26) przestrzegać niżej wymienionych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - a) uczeń przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność swoją i rodziców,
 - b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu,
- c) w czasie pobytu w Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3,
- d) poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 - redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
 - rejestrowanie materiału audiowizualnego,
 - odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,

- transmisja danych,
 - wykonywania obliczeń,
 - e) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny,
 - f) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia, w przypadku osoby niepełnoletniej jej nagrywanie i fotografowanie wymaga zgody rodzica,
 - g) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły,
 - h) w przypadku łamania przez ucznia ww. zasad na lekcjach lub na terenie Szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym jako uwagę do rodzica albo też powiadamia wychowawcę klasy.
2. Niewywiązywanie się z obowiązków określonych w ust. 1 oraz niestosowanie się do zasad zawartych ust.1, pkt. 27 będzie brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania oraz stosowaniu kar i oddziaływań wychowawczych, o których mowa w § 72 Statutu.

§ 54

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
2. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) informacji, a w tym:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji,
 - b) otrzymywania informacji o decyzjach podejmowanych w jego sprawie, zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach,
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen,
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego,
 - e) informacji o prawach ucznia o prawach oraz o procedurach dochodzenia swoich praw,
 - 2) nauki, w tym:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka,
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie,
 - d) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym również dotyczącej rozwijania zdolności,
 - 3) swobody oraz wolności wypowiedzi, w tym:
 - a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem w sposób kulturalny, z szacunkiem wobec innych,
 - b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
 - d) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,

- e) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - f) tolerancji wobec mniejszości religijnej, narodowościowej, etnicznej,
- 4) godnego traktowania, poszanowania dobrego imienia oraz prywatnej własności,
 - 5) domagania się ochrony przed wszelkimi formami przemocy (dręczenie, agresja fizyczna, agresja słowna, przemoc psychiczna),
 - 6) spożywania obiadu w stołówce szkolnej w warunkach umożliwiających zajęcie miejsca przy stoliku oraz spożycie posiłku,
 - 7) przyjscia do szkoły w dni ustalone przez Radę Pedagogiczną (po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego) w stroju innym niż ustalony jednolity strój szkolny, o którym mowa w § 53, ust.1, pkt.24), z zachowaniem pozostałych warunków dotyczących wyglądu,
 - 8) zdobywania wiedzy oraz pisania sprawdzianów w warunkach umożliwiających skupienie się i efektywną pracę,
 - 9) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej, z zastrzeżeniem § 72, ust. 4 pkt. 6),
 - 10) odpoczynku w czasie przerw w nauce określonych w kalendarzu roku szkolnego, bez zadawanych prac domowych,
 - 11) powiadomienia go z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnych prac klasowych (bądź ustnych) sprawdzających większą część materiału nauczania,
 - 12) do niepisania sprawdzianu w dniu następującym po kilkudniowej wycieczce,
 - 13) do pisania nie więcej niż 3 sprawdzianów w tygodniu, w tym nie więcej niż 1 sprawdzianu w jednym dniu,
 - 14) uczeń nowo przyjęty do Szkoły lub klasy, tzn. taki, który zmienia swoje środowisko nauki w ciągu roku szkolnego ma prawo skorzystać z:
 - a) warunków przedstawionych w § 53 ust. 1, pkt.2,
 - b) zwolnienia z otrzymania ocen niedostatecznych w ciągu pierwszych dwóch tygodni pobytu w Szkole,
 - c) pomocy nauczyciela w pracy nad uzupełnianiem braków, przy czym pomoc oznacza udzielanie uczniowi wskazówek, wyjaśnienie trudnych, niezrozumiałych pojęć, partii materiału, wskazanie lektury, dodatkowych materiałów, pomocy dydaktycznych itp.
3. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od momentu złamania prawa ucznia, a dyrektor zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć skargę i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
 4. W przypadku wystąpienia konfliktu między uczniem a nauczycielem lub innym pracownikiem Szkoły, uczeń i jego rodzice mogą skorzystać z negocjacji prowadzonych przez pedagoga szkolnego z udziałem stron konfliktu, a jeśli mimo to konflikt nie zostanie rozwiązany, wystąpić o jego rozstrzygnięcie do dyrektora Szkoły.
 5. Korzystanie z praw ucznia jest uczniowskim przywilejem.

Rozdział 7

Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów

§ 55

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia podlegają ocenie.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Dopuszcza się używania na jednakowych prawach pojęć ocena i stopień.
6. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego rozróżnia się ocenianie bieżące i klasyfikacyjne trojakiemu rodzajowi:
 - 1) śródroczne, na zakończenie pierwszego półrocza,
 - 2) roczne, na zakończenie każdego roku szkolnego,
 - 3) końcowe, na zakończenie Szkoły.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu w szczególności:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 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.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) określanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) określanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 58,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego dostarczają uczniom oraz ich rodzicom informacji o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
10. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

11. O formie i sposobie poinformowania uczniów oraz ich rodziców o aspektach wymienionych w ust. 9 decyduje nauczyciel przedmiotu. Fakt poinformowania zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
13. Na pisemny lub ustny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia swoją ocenę.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na terenie Szkoły podczas zebrań, konsultacji i rozmów indywidualnych.
15. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej), opinii lekarskiej oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb ucznia przez nauczycieli pracujących w Szkole.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, systematyczność, przygotowanie do zajęć oraz aktywność na lekcji.
17. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego oraz z informatyki na podstawie opinii lekarskiej.
18. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
20. Wobec uczniów niebędących obywatelami polskimi uczących się w oddziałach ogólnodostępnych, stosuje się zasady oceniania opisane w § 55.

§ 56

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także ustaleniu oceny zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się po zakończeniu pierwszego półrocza.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
 - 2) dla uczniów klas I-III ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyrażoną określeniami: ocena bardzo dobra, ocena dobra, ocena dostateczna, ocena dopuszczająca i ocena niedostateczna,
 - 3) dla uczniów z klas I-III ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych wyrażoną określeniami: ocena bardzo dobra, ocena dobra, ocena dostateczna, ocena dopuszczająca i ocena niedostateczna,
 - 4) dla uczniów z klas I-III ustala się ogólne kryteria jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych mówiące, że:

- 34a) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej na poziomie wysokim ze wszystkich edukacji,
 - 34b) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej z większości edukacji na poziomie co najmniej średnim, a z pozostałych edukacji na poziomie nie niższym niż zadowalający,
 - 34c) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zapisane w podstawie programowej ze wszystkich edukacji na poziomie co najmniej zadowalającym,
 - 34d) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zapisane w podstawie programowej z większości edukacji na poziomie niskim,
 - 34e) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zapisane w podstawie programowej z większości edukacji na poziomie bardzo niskim, tzn. nie gwarantującym sprostania wymaganiom edukacyjnym w klasie programowo wyższej.
- 4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - 6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 - 7. Klasyfikację śródroczną i roczną ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym regulują odrębne przepisy.

§ 57

- 1. Na co najmniej 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej:
 - 1) nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia, jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych klasyfikacyjnych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych,
 - 2) wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców o przewidywanej dla ucznia nieodpowiedniej lub nagannej zachowania ocenie,
 - 3) nauczyciele klas I-III są zobowiązani poinformować rodziców o niezadowalającym poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i/lub niewłaściwym zachowaniu ucznia.
- 2. Na tydzień przed klasyfikacyjnym śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych zajęć, zaś wychowawca - o przewidywanej ocenie zachowania.
- 3. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych klas IV-VIII informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych zajęć, zaś wychowawca - o przewidywanej ocenie zachowania.
- 4. Przekazywanie informacji o ocenach klasyfikacyjnych uczniów odbywa się na ustalonych w Szkole zasadach w formie pisemnej (dziennik elektroniczny) lub w formie rozmowy telefonicznej, z której nauczyciel sporządza notatkę służbową.
- 5. W przypadku braku kontaktu Szkoły z rodzicami, unikania przez rodziców kontaktów ze Szkołą, wychowawca ma obowiązek przesłać pocztą (za potwierdzeniem) pisemną informacją o ocenach.

§ 58

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana dla niego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych na następujących warunkach i w następującym trybie:
 - 1) wystąpienie musi mieć formę pisemnego wniosku, poświadczonego przez rodziców ucznia. Wniosek musi zawierać: imię, nazwisko, klasę ucznia, nazwę przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o uzyskanie wyższej oceny, imię i nazwisko nauczyciela przedmiotu, ocenę przewidywaną i ocenę oczekiwaną oraz obowiązkowo jasne uzasadnienie wystąpienia,
 - 2) dla każdego przedmiotu edukacyjnego powinien być odrębny wniosek,
 - 3) wniosek należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie dwóch dni (z wyłączeniem dni wolnych od nauki i świąt) od momentu poinformowania przez nauczyciela o przewidywanej ocenie, przy czym za moment poinformowania przyjmuje się w przypadku informacji pisemnej dzień następny po przekazaniu informacji a przypadku rozmowy telefonicznej dzień następny po przeprowadzonej rozmowie,
 - 4) wniosek składany jest bezpośrednio do wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności do nauczyciela przedmiotu lub w ostateczności do dyrektora Szkoły,
 - 5) wychowawca klasy niezwłocznie przekazuje prośby nauczycielom danych zajęć edukacyjnych,
 - 6) po konsultacji wychowawcy z nauczycielem wyznaczony zostaje termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz określona jego forma,
 - 7) uczeń, jego rodzice są poinformowani o terminie i formie dodatkowego sprawdzenia w postaci informacji pisemnej,
 - 8) nauczyciel danego przedmiotu jednocześnie informuje ucznia o zakresie materiału, z którego nastąpi dodatkowe sprawdzenie,
 - 9) zakres sprawdzenia wiedzy i umiejętności musi odpowiadać ocenie o jaką ubiega się uczeń i nie może zawierać poziomu na jaki uczeń został już oceniony w proponowanej mu ocenie,
 - 10) termin dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności jest podporządkowany terminowi klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, co oznacza, że sprawdzenie musi odbyć się najpóźniej na dzień przed tym posiedzeniem,
 - 11) dodatkowe sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wychowawcy klasy lub innego nauczyciela lub dyrektora Szkoły (wicedyrektora),
 - 12) w przypadku niestawienia się ucznia na wyznaczone dodatkowe sprawdzenie ze względu na równość szans dla wszystkich uczniów, sprawdzenie dodatkowe nie może odbyć się po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej,
 - 13) z przeprowadzonego dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel przedmiotu sporządza protokół zawierający datę sprawdzenia, i jeśli nie jest oceną niedostateczną, jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62, ust.1,
 - 14) sporządzony ze sprawdzenia protokół jest dołączany przez wychowawcę klasy do dokumentacji przebiegu nauczania i przechowywany łącznie z arkuszem ocen ucznia do momentu ukończenia przez niego Szkoły (lub jej opuszczenia).

§ 59

1. Oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII ustala się, według skali określonej w odrębnych przepisach, i tak:
 - 1) stopień celujący – 6 (skrót - cel.)
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (skrót – bdb.)

- 3) stopień dobry – 4 (skrót – db.)
 - 4) stopień dostateczny – 3 (skrót – dst.)
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (skrót – dop.)
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (skrót – ndst.)
2. Stopnie od pkt. 1) do pkt. 5) są ocenami pozytywnymi, a stopień z pkt. 6) jest oceną negatywną.
3. Dopuszcza się w klasach IV-VIII dodawanie do przyjętych w ww. skali ocen bieżących następujących znaków: plus „+”, minus „-”, dwa minusy „=“.
4. Ocenianie uczniów w klasach I-III jest ocenianiem opisowym:
- 1) prace ucznia są recenzowane przez nauczyciela,
 - 2) dopuszcza się używanie krótkich opisowych i podsumowujących sformułowań zawierających określenia między innymi takie jak: wspaniale, świetnie, doskonale, znakomicie, bardzo dobrze, wyczerpująco, dobrze, pozytywnie, zadowalająco, niepoprawnie, błędnie, słabo, bardzo słabo oraz zawierające informacje o czynnościach opanowanych i nieopanowanych. Ocena musi być podana uczniowi w formie ustnej lub pisemnej,
 - 3) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się zapisywanie w dzienniku lekcyjnym osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci oznaczeń A, B, C, D, E w następujący sposób:
 - 4.3.a) A - dla określeń wspaniale, świetnie, doskonale, bardzo dobrze, znakomicie;
 - 4.3.b) B - dla określeń dobrze;
 - 4.3.c) C - dla określeń poprawnie, zadowalająco;
 - 4.3.d) D - dla określeń bardzo słabo;
 - 4.3.e) E - dla określeń niedostatecznie, źle, błędnie, brak pracy.
 - 4) Dopuszcza się do przyjętych w w/w skali ocen dodawanie następujących znaków: !, +, - (wykrzyknik, plus, minus)
 - 5) Dopuszczalne jest w ocenianiu bieżącym stosowanie plusów i minusów.
 - 1) Plusy nagradzają:
 - a) aktywność ucznia
 - b) wykonanie dodatkowego zadania
 - 2) Minusy uczeń otrzymuje za:
 - a) brak pracy domowej
 - b) brak przygotowania do lekcji (przez brak przygotowania do lekcji rozumie się m.in.: nieposiadanie zeszytu, podręcznika, zeszytu ćwiczeń, odpowiednich przyborów)
 - c) nieuwagę na lekcji powodującą niemożność wykonania zleconego zadania.
 - 3) Liczba uzyskanych plusów i minusów jest podsumowana w każdym półroczu (tzn. nie przenoszą się one na drugie półrocze).
 - 4) Plusy nie równoważą minusów.
 - 5) Za uzyskane 3 plusy uczeń otrzymuje ocenę A za uzyskane 3 minusy ocenę E.
5. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
6. 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 ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) spełnia obowiązek szkolny poza Szkołą, przy czym egzamin ten nie obejmuje takich zajęć edukacyjnych jak: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
10. Uczniowi wymienionemu w ust. 9 nie ustala się oceny zachowania.
11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia (z wyłączeniem ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą w składzie:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
15. Przewodniczący komisji, o której mowa ust. 14, uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 7 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 9, mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice zdającego ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska nauczycieli zajęć edukacyjnych lub skład komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - nazwę zajęć edukacyjnych,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny,
 - podpisy komisji.
 - 1) do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
19. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych różna od oceny niedostatecznej jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62 ust. 1.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 61 ust. 1 i § 61 ust. 6.

§ 60

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 61 ust. 6.
2. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.4.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy 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.
4. W wyjątkowych wypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy - po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodzica - po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
5. 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 z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Rada Pedagogiczna, na rocznym zebraniu klasyfikacyjnym podejmuje decyzję o przyznawaniu uczniom klas IV-VIII nagród i wyróżnień za osiągnięte wyniki w nauce i sukcesy odniesione przez uczniów w danym roku szkolnym.
8. Przyznanie nagród, ich forma i liczba uzależnione są od posiadanych w Szkole środków finansowych na zakupienie nagród.
9. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o szczeblu wojewódzkim i wyższym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

§ 61

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:
 - 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - 3) egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora Szkoły komisja w składzie:
 - 1.3.a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 1.3.b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 1.3.c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
 - 4) nauczyciel, o którym mowa w pkt 3), litera b może być na własną prośbę lub w innych szczególnie ważnych i uzasadnionych przypadkach zwolniony z udziału w pracach komisji. Wówczas dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska nauczycieli zajęć edukacyjnych lub skład komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - nazwę zajęć edukacyjnych,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny,
 - podpisy komisji.
3. Do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
4. 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.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzi:
 - dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel ze Szkoły (lub innej szkoły tego samego typu) prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi:
 - dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

- wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog, psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2), może być na własną prośbę lub w innych szczególnie ważnych i uzasadnionych przypadkach zwolniony z udziału w pracach komisji. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 61 ust. 1.
9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
10. Z prac komisji, o której mowa w ust. 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- imiona i nazwiska nauczycieli zajęć edukacyjnych lub skład komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - nazwę zajęć edukacyjnych,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny,
 - podpisy komisji.
11. Protokół, do którego dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Z prac komisji, o której mowa w ust. 3, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- imiona i nazwiska nauczycieli zajęć edukacyjnych lub skład komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - nazwę zajęć edukacyjnych,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny,
 - podpisy komisji.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
14. Przepisy ust. 2, 4, 5, 8, 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63

1. Uczeń kończy Szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3,
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 64 oraz szczegółowych postanowień przepisów dotyczących egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, pkt.1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 64

1. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, który sprawdza poziom opanowania wymagań zawartych w podstawie programowej I i II etapu edukacyjnego, zwany dalej „egzaminem”.
2. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu regulują szczegółowo odrębne przepisy.

§ 65

1. Dokumentację przebiegu nauczania w klasach I-III stanowią:
 - 1) dziennik lekcyjny,
 - 2) arkusz ocen,
 - 3) świadectwo promocyjne wg ustalonego przepisami prawa wzoru.
2. Dokumentację przebiegu nauczania w klasach IV-VIII stanowią:
 - 1) dziennik lekcyjny,
 - 2) arkusz ocen,
 - 3) śródroczna karta ocen ucznia opracowana przez wychowawcę i przekazywana rodzicom ucznia,
 - 4) świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły wg ustalonego przepisami prawa wzoru.

§ 66

1. W procesie oceniania bieżącego ocenie podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne ucznia,
 - 2) wypowiedzi i prace pisemne,
 - 3) prace wykonane przez ucznia (np. rysunki, prace plastyczne, opracowania, zapisy komputerowe, śpiew, gra na instrumencie),
 - 4) wykonywane przez ucznia ćwiczenia fizyczne,
 - 5) aktywność ucznia na zajęciach,
 - 6) udział w zawodach, turniejach, konkursach, olimpiadach, itp.,
 - 7) praca domowa ucznia,
 - 8) uczestnictwo w szkolnym życiu sportowym i kulturalnym,
 - 9) inne formy ustalone przez nauczyciela.

2. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o otrzymanej przez niego ocenie. Informacja może być ustna lub pisemna z wykorzystaniem m.in. dziennika elektronicznego lub zeszytu ucznia.
3. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności ucznia w klasach I-III przybiera następujące formy i sposoby:
 - 1) sprawdziany pisemne z edukacji wczesnoszkolnej przeprowadzane kilka razy w okresie w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela, trwające każdorazowo nie dłużej niż jedno zajęcia edukacyjne,
 - 2) sprawdziany ustne w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela.
4. Dla II etapu edukacyjnego ustala się następujące możliwe do realizacji podstawowe formy oraz sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) sprawdziany dyrektorskie określone przez dyrektora Szkoły w organizacji nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
 - 2) pisemne prace kontrolne zaplanowane na jedno lub dwa zajęcia edukacyjne, przeprowadzane 2-3 razy w półroczu ze wszystkich zajęć edukacyjnych (poza wychowaniem fizycznym, techniką, informatyką, plastyką i muzyką) w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela,
 - 3) sprawdziany pisemne z zajęć edukacyjnych trwające od 20 do 30 minut przeprowadzane w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela, kilka razy w półroczu,
 - 4) pisemne lub ustne ćwiczenia kontrolne trwające od 5 do 10 minut w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela,
 - 5) sprawdziany umiejętności fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 6) ćwiczenia praktyczne z plastyki, muzyki, informatyki, techniki trwające nie dłużej niż jedno zajęcia edukacyjne w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela.
5. Nauczyciel decyduje o zastosowaniu ww. form i sposobów oraz częstotliwości ich występowania w półroczu/roku szkolnym.
6. Dopuszcza się możliwość przedłużenia czasu trwania danej formy i sposobu sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w zależności od potrzeb i zaistniałej sytuacji (np. na prośbę uczniów, w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że przeznaczony czas jest niewystarczający, w przypadku zaleceń z poradni psychologiczno-pedagogicznej o wydłużonym czasie pracy itp.).
7. O zamiarze przeprowadzenia form i sposobów wymienionych w ust. 4 pkt. 1), 2), 3), 5), 6) informuje się uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem. Zapowiedź odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym.
8. Formy i sposoby wymienione w ust. 4 pkt. 4 nie wymagają zapowiedzi, chyba, że nauczyciel uzna taką konieczność.
9. Przy formach i sposobach wymienionych w ust. 4 pkt. 1), 2), 3), 5), 6) nauczyciel podaje ustnie lub pisemnie informację o poziomie wymagań dotyczących wykonywanej przez ucznia pracy na poszczególne stopnie szkolne.
10. Dopuszcza się nie więcej niż 3 w tygodniu łącznie z różnych zajęć edukacyjnych dla danej klasy/grupy formy i sposoby wymienione w ust. 4 pkt. 1), 2), 3), w tym nie więcej niż 1 w ciągu 1 dnia.
11. O wynikach pisemnych form i sposobów wymienionych w ust. 4 pkt. 1), 2), 3), 4) nauczyciel informuje ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców, w terminie do 10 dni od dnia realizacji danej formy/sposobu. Termin ten może ulec przedłużeniu przy zajściu nadzwyczajnych okoliczności, takich jak choroba, zmiana rozkładu zajęć dydaktycznych, odwołanie zajęć, wycieczka klasy itd.
12. Uczeń ma prawo przystąpić do poprawy otrzymanej oceny niedostatecznej i dopuszczającej z form i sposobów opisanych w ust. 4 pkt. 2), 3) lub/i 5), 6) w ciągu 2 tygodni od dnia otrzymania wyniku. Sposób poprawy i jego datę wyznacza nauczyciel.
13. Nauczyciel może umożliwić poprawę oceny wyższej niż dopuszczająca wszystkim uczniom zainteresowanym w formach i sposobach wymienionych w ust. 4 pkt. 2), 3) lub/i 5), 6).

14. Wyniki form i sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności edukacyjnych uczniów umieszcza się w dzienniku lekcyjnym w następujący sposób:
 - 1) kolorem czerwonym dla form z ust. 4 pkt. 2),
 - 2) kolorem zielonym dla form z ust. 4 pkt. 3), 4), 5), 6).
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia wymienione w ust. 4 pkt. 2), 3) są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Szczegółowe warunki powierzenia pracy uczniowi określa nauczyciel.
16. Prace uczniowskie wymienione w ust. 4 pkt. 1), 2), 3) przechowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne do końca września roku szkolnego następującego po tym roku, w którym pracapowstała.
17. Dopuszcza się gromadzenie informacji o poziomie wiedzy oraz umiejętności edukacyjnych uczniów inaczej niż opisane powyżej formy i sposoby, np. z wykorzystaniem techniki komputerowej, audio, video itp.
18. Poza stosowaniem stopni szkolnych uczeń może być motywowany do bardziej efektywnej pracy i osiągania lepszych wyników przy pomocy odnotowywanych w dzienniku:
 - 1) plusów za aktywność,
 - 2) minusów za nieodrobioną pracę domową i nieprzygotowanie do zajęć odnotowywanych w dzienniku lekcyjnym, przy czym ilość minusów w półroczu skutkujących oceną niedostateczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) inne znaki pojawiające się w dzienniku elektronicznym są generowane przez system i nie będą brane pod uwagę.
19. Za przekazanie uczniowi i jego rodzicom informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy.
20. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne z zajęć edukacyjnych są następujące:
 - 1) stopień **celujący** (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) polecenia, zadania i ćwiczenia na zajęciach wykonuje bezbłędnie, trzeba mu dostarczać dodatkowych, trudniejszych zadań,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - e) proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
 - f) jest aktywny na lekcjach,
 - g) wykonuje dodatkowe prace, które mogą być wykorzystywane na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) stopień **bardzo dobry** (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - e) jest aktywny i systematyczny, potrafi pomagać innym,
 - f) zawsze kończy prace na zajęciach i wykonuje je bezbłędnie.
 - 3) stopień **dobry** (4) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, bez pomocy nauczyciela,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) pracuje systematycznie i wykazuje postępy; prawie zawsze kończy pracę na zajęciach i wykonuje ją niemal bezbłędnie.
- 4) stopień **dostateczny** (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w stopniu umożliwiającym wykonanie (rozwiązanie) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
 - b) na zajęciach stara się pracować systematycznie, wykazuje postępy,
 - c) w większości przypadków kończy wykonywane zadania (ćwiczenia, prace).
- 5) stopień **dopuszczający** (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) ma istotne braki w wiedzy i umiejętnościach określonych programem nauczania, wykonuje proste zadania z dużą pomocą nauczyciela,
 - b) pracuje niesystematycznie, jego postępy są zmienne, nie zawsze kończy na zajęciach wykonywane prace, zadania, ćwiczenia,
 - c) nie wykazuje chęci do wykonywania poleceń i nie wkłada wysiłku w swoją uczniowską pracę.
- 6) stopień **niedostateczny** (1) otrzymuje uczeń, którego:
- a) braki w wiedzy i umiejętnościach nie pozwalają na wykonanie prostych zadań, nawet z pomocą nauczyciela,
 - b) nie wykonuje na zajęciach prac, zadań, ćwiczeń, mimo zachęty i działań wspomagających ze strony nauczyciela,
 - c) nie odrabia prac domowych,
 - d) nie dąży, mimo pomocy nauczyciela, do nadrobienia braków w swojej wiedzy i umiejętnościach,
 - e) celowo opuszcza zajęcia lub wielokrotnie jest do nich nieprzygotowany.
21. Nauczyciele przedmiotów stosują następującą skalę oceniania wyrażoną w procentach możliwych do uzyskania punktów:
- 100% - ocena celująca,
 - 90-99% - ocena bardzo dobra,
 - 70-89% - ocena dobra,
 - 50-69% - ocena dostateczna,
 - 30-49% - ocena dopuszczająca,
 - poniżej 30% ocena niedostateczna.

§ 67

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) zaangażowanie w życie społeczne, kulturalne i sportowe Szkoły.
3. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Wychowawca klasy może wprowadzić punktowy system oceniania, z którym zapoznaje rodziców i uczniów.
4. Kryteria oceny zachowania ucznia są ustalane w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz zapisane w Statucie Szkoły.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia klas I-III oraz uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym wyrażona jest oceną opisową.
- 1) Ocena ta powinna uwzględniać:
- a) umiejętność nawiązywania i utrzymywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
 - b) postawę ucznia w kontaktach z osobami dorosłymi: nauczycielami, specjalistami, pracownikami niepedagogicznymi,
 - c) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych: przygotowanie do zajęć, punktualność, strój szkolny,
 - d) umiejętność pracy w zespole oraz wywiązywanie się z powierzonych ról i obowiązków,
 - e) aktywność ucznia na lekcjach,
 - f) zachowanie w trakcie uroczystości szkolnych, wyjść i wycieczek,
 - g) umiejętność dokonania samooceny.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub nieprawidłowości w rozwoju uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub nieprawidłowości na zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub też opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Dla uczniów klas IV-VIII śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania wyrażona jest określeniami wg następującej skali:
- wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne, z zastrzeżeniem ust. 5, 6.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
13. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca, który ma obowiązek uwzględnić opinie o uczniu wydawane przez innych nauczycieli, personel szkolny, innych uczniów oraz samego zainteresowanego.

- 1) Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - a) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego,
 - b) pozostali nauczyciele i pracownicy Szkoły mają prawo zgłaszać uwagi do przewidywanej oceny zachowania do wychowawcy klasy.
- 2) Ustalona przez wychowawcę klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 62 ust. 1, 3.
14. Wychowawca na bieżąco informuje rodziców uczniów o ich zachowaniu i postawach, jak również o ustalonej dla ucznia ocenie zachowania.
15. Informowanie o ocenach klasyfikacyjnych zachowania odbywa się na takich samych zasadach jak przy ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, tj. według zasad zawartych w § 57 niniejszego dokumentu.

§ 68

1. W przypadku zastrzeżeń opisanych w § 62 ust. 1, obowiązek rozpatrzenia tychże spoczywa na dyrektorzce Szkoły.
2. Zgłoszenie zastrzeżeń ma formę pisemną i zawiera:
 - imię, nazwisko oraz klasę ucznia;
 - zaproponowaną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - uzasadnienie wnoszonego zastrzeżenia tzn. wskazanie, gdzie przy ustalaniu oceny wystąpiła niezgodność z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny;
 - datę i podpis rodzica zgłaszającego zastrzeżenie.
3. Sformułowane na piśmie zastrzeżenie rodzic ucznia składa w sekretariacie Szkoły za potwierdzeniem daty złożenia zastrzeżenia.
4. Protokół, o którym mowa w § 62 ust. 8 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 69

1. W przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana dla niego ocenę na następujących warunkach i w następującym trybie:
 - 1) wystąpienie o uzyskanie wyższej oceny następuje w terminie 2 dni (oprócz dni wolnych świąt) od dnia uzyskania informacji o proponowanej ocenie,
 - 2) wystąpienie ma formę pisemną i jest kierowane do wychowawcy klasy,
 - 3) wystąpienie obowiązkowo podpisuje rodzic ucznia, co oznacza jego akceptację,
 - 4) wystąpienie zawiera: imię i nazwisko ucznia, klasę ucznia, ocenę proponowaną i ocenę o jaką ubiega się uczeń,
 - 5) w wystąpieniu winno znaleźć się uzasadnienie, w oparciu o fakty, dające podstawę do ubiegania się o podwyższoną ocenę,
 - 6) wychowawca klasy rozpatruje złożony wniosek w takim terminie, by decyzja o ocenie ostatecznej była powzięta przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 7) wychowawca klasy, rozpatrując wniosek, ponownie odwołuje się do zgromadzonych danych o zachowaniu ucznia, do wyrażonych o jego zachowaniu opinii, jeśli to możliwe, uzupełnia je oraz ponownie rozmawia z uczniem (lub jeśli to konieczne z jego rodzicami),
 - 8) wychowawca klasy podejmuje ostateczną decyzję dotyczącą oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 9) podjęta przez wychowawcę decyzja ponownego ustalania oceny zachowania wpisywana jest na złożonym pisemnym wystąpieniu o podwyższenie oceny jako odpowiedź na to wystąpienie,
- 10) pisemne wystąpienie o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dołącza się do arkusza ocen ucznia,
- 11) ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61 ust. 6.

§ 70

1. Szczegółowe kryteria uzyskania poszczególnych ocen zachowania dla II etapu edukacyjnego ustala się następująco:
 - 1) **wzorową** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki oceny bardzo dobrej oraz dodatkowo jeden z poniżej wymienionych:
 - a) pomaga w nauce innym uczniom,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły, klasy, samorządu uczniowskiego; angażuje się we wszelakie ich przedsięwzięcia, w tym również w działalność wolontariacką,
 - c) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz poprzez uczestnictwo w zawodach sportowych, konkursach, formach artystycznych itp.
 - 2) **bardzo dobrą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie wypełnia uczniowskie obowiązki,
 - b) przestrzega postanowień szkolnego prawa, podporządkowuje się zaleceniom dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego i samorządu klasowego,
 - c) wykonuje polecenia przełożonych,
 - d) czas na zajęciach edukacyjnych wykorzystuje na efektywną pracę i naukę,
 - e) swoim zachowaniem nie przeszkadza innym w pracy,
 - f) jest punktualny i systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - g) rozwija swoje talenty, uczestnicząc w zajęciach dodatkowych,
 - h) szanuje symbole narodowe i religijne, dba o honor i tradycje Szkoły,
 - i) dba o czystość mowy ojczystej,
 - j) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
 - k) okazuje szacunek nauczycielom, personelowi szkolnemu, starszym i rówieśnikom,
 - l) jest tolerancyjny – szanuje poglądy, przekonania, wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - m) kontroluje swoje zachowania,
 - n) jest prawdomówny,
 - o) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
 - p) troszczy się o mienie Szkoły, czystość otoczenia i porządek,
 - q) szanuje przyrodę,
 - r) przestrzega zasad higieny osobistej, ubioru i fryzury, jest skromny,
 - s) naprawia wyrządzone przez siebie szkody.
 - 3) **dobrą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) szanuje symbole narodowe i religijne,
 - b) podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora i przełożonych oraz ustaleniom szkolnych organizacji,
 - c) kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
 - d) dba o czystość i piękno mowy ojczystej,
 - e) wszystkim okazuje szacunek,

- f) stara się być tolerancyjny i wyrozumiały, szanować poglądy i godność osobistą drugiego człowieka,
 - g) swoim zachowaniem sporadycznie utrudnia pracę nauczycielowi i kolegom,
 - h) w przypadku uchybień w swoim zachowaniu w sposób widoczny dąży do poprawy,
 - i) nie zachowuje się brutalnie i wulgarnie, a sam obserwując takie zachowania stara się im przeciwstawić,
 - j) w przypadku kłopotów z nauką podejmuje wysiłki mające wyrównać braki wiedzy,
 - k) sporadycznie, z przyczyn usprawiedliwionych, bywa nieprzygotowany do zajęć,
 - l) sporadycznie, z przyczyn usprawiedliwionych, spóźnia się na zajęcia (do 5 spóźnień),
 - m) przestrzega zasad higieny osobistej, skromności, schludności stroju oraz fryzury,
 - n) dba o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - o) troszczy się o utrzymanie czystości i porządku w szkolnym otoczeniu; p) szanuje przyrodę,
 - q) naprawia wyrządzone przez siebie szkody,
 - r) jego nieobecności są spowodowane usprawiedliwioną przyczyną.
- 4) **poprawną** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia wszystkich warunków oceny dobrej lub:
- a) spóźnia się na zajęcia szkolne (6-10 spóźnień w półroczu).
- 5) **nieodpowiednią** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który zachowuje się w jeden z wymienionych sposobów:
- a) uchyła się od wypełniania spoczywających na nim uczniowskich obowiązków i mimo upomnień nie zmienia postawy,
 - b) nie stosuje się do wewnątrzszkolnych zarządzeń, zaleceń i ustaleń,
 - c) samowolnie, bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia szkolne (2-6 godz. opuszczonych i nieusprawiedliwionych),
 - d) spóźnia się na zajęcia (11-15 spóźnień),
 - e) wchodzi w konflikt z otoczeniem,
 - f) utrudnia kontakt nauczyciela z rodzicami.
- 6) **naganną** ocenę otrzymuje uczeń, którego zachowuje się w jeden z podanych sposobów:
- a) łamie obowiązujące prawo, nie stosuje się do zarządzeń szkolnych, poleceń, nakazów i zakazów,
 - b) swoim zachowaniem i postawą uwłacza obowiązkowi ucznia i jego prawom;
 - c) wielokrotnie spóźnia się na lekcje (powyżej 16 spóźnień),
 - d) nie realizuje obowiązku szkolnego (7 i więcej godz. opuszczonych i nieusprawiedliwionych),
 - e) wchodzi w konflikt z otoczeniem, narusza dobra osobiste innych,
 - f) działa na szkodę swoich rówieśników, a także na szkodę Szkoły,
 - g) niszczy mienie szkolne i prywatne innych osób,
 - h) miewa kontakt z nałogami szkodliwymi dla zdrowia/ tytoń, alkohol, narkotyki/,
 - i) pomimo działań naprawczych ze strony Szkoły, nie dąży do poprawy,
 - j) notorycznie okłamuje przełożonych, utrudnia kontakt nauczyciela z rodzicami,
 - k) nie realizuje swojego podstawowego obowiązku jakim jest nauka, nie czyni żadnych starań w kierunku poprawy, lekceważy wszelkie okazywane mu formy pomocy.

Rozdział 7a

Organizacja pracy oraz ocenianie wewnątrzszkolne uczniów w czasie prowadzenia nauczania na odległość

§ 71

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15 stopni Celsjusza;
 - 5) jeżeli w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia, temperatura wynosi poniżej 18 stopni Celsjusza;
 - 6) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie Dyrektor wprowadza naukę zdalną.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.
4. Za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.
5. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej stołówka szkolna będzie nieczynna.
6. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej biblioteka szkolna będzie nieczynna.
7. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
 - 1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;
 - 2) nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.
8. Nauczanie na odległość jest realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Szczegółowe warunki oceniania i informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:

Uwaga: W niniejszym Rozdziale używa się pojęć „nauczanie na odległość”, „kształcenie na odległość”, „zdalne nauczanie”, „zdalne kształcenie”, „praca zdalna” jako synonimów, na równorzędnych prawach.

- 1) Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) i na podstawie wykonanych przez ucznia m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, prezentacji, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).
- 2) Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. w aplikacji Teams lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci załącznika do przesłanej nauczycielowi wiadomości, zdjęcia przesłanego drogą mailową.
- 3) Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
- 4) Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną o otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu poprzez MS Teams.

- 5) Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach poprzez dziennik elektroniczny.
- 6) Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica poprzez dziennik elektroniczny o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość oraz kłopotach z aktywnością ucznia.
- 7) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej, wkład pracy dziecka, samodzielność, zaangażowanie.
- 8) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
- 9) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne lub ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób - tj. za pomocą np. sms, wersji papierowej.
- 10) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu, z wyłączeniem informatyki, nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
- 11) W czasie zdalnego nauczania nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki, prezentacje, rysunki itp.
- 12) Nauczyciele w nauczaniu na odległość mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania przez ucznia zadań.
- 13) Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnej instrukcji, wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
- 14) Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, jeśli to konieczne, kryteria oceny pracy, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
- 15) Nieobecność ucznia w terminie zaplanowanej lekcji on-line, brak kamery, trudności z połączeniem czy inne przyczyny techniczne, nie mają żadnego wpływu na ocenę pracy i zaangażowanie ucznia. Zadania, karty pracy i inne aktywności uczeń może zaliczyć i przekazać w innym terminie lub po powrocie do szkoły czy też, w skrajnych przypadkach, ustalając to indywidualnie z nauczycielem.

§ 72

1. Szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania i oceniania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 1) Nauczyciele w danej klasie oraz specjaliści szkolni tworzą zespół nauczycieli odpowiedzialnych za organizację zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 2) Zespół analizuje dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowuje je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.

- 3) Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
- 4) Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować treści programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
- 5) Wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu sporządza raport na temat modyfikacji programów i dostosowania narzędzi informatycznych do możliwości psychofizycznych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i przekazuje go drogą elektroniczną dyrektorowi szkoły.
- 6) Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania w/w uczniów, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.
- 7) Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zdalne konsultacje.
- 8) Konsultacje mogą odbywać się on-line w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie umówionego kontaktu mailowego, telefonicznego itp.
- 9) O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub specjalista, uzgadniając ten fakt wcześniej z dyrektorem szkoły.
- 10) Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom na stronie internetowej szkoły lub w inny możliwy sposób.

§ 73

1. Warunki klasyfikacji uczniów podczas zdalnego nauczania

- 1) Klasyfikowanie odbywa się z zachowaniem dotychczasowych zapisów i terminów Statutu. Sposobem informowania o ocenach jest dziennik elektroniczny lub w szczególnych przypadkach rozmowa telefoniczna wychowawcy klasy z rodzicami, z której wychowawca sporządza notatkę.
- 2) Uczniowie nie biorący udziału w nauczaniu zdalnym w jakikolwiek sugerowany przez nauczyciela sposób nie są oceniani i w konsekwencji są nieklasyfikowani. Nauczyciel sporządza dokumentację sposobu nawiązywania kontaktu z takim uczniem i jego rodzicami.

§ 74

1. Formy oraz sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów klas I-III podczas zdalnego nauczania

- 1) W procesie oceniania bieżącego w klasach I–III ocenie podlegają: wypowiedzi ustne ucznia, recytacje, technika czytania, piosenki, efekty doświadczeń przyrodniczych, prace plastyczne, techniczne wykonane przez ucznia (skany, zdjęcia), aktywność ucznia podczas lekcji on-line, karty zadaniowe (karty pracy) w aplikacji Teams, ćwiczenia z uzupełnioną pracą domową (np. zdjęcia).
- 2) Na ocenę mają wpływ: zaangażowanie dziecka, samodzielność wykonania zadania, dostosowanie do możliwości ucznia.

§ 75

1. Formy oraz sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów klas IV-VIII podczas nauczania na odległość

- 1) W procesie oceniania bieżącego uczniów klas IV–VIII podlegają: wypowiedzi ustne, prace przesyłane przez uczniów, zadania wykonywane na platformie, zdjęcia i skany prac.
- 2) Ocenianie przesyłanych przez uczniów wykonanych prac, zadań odbywa się na bieżąco według zasad dotyczących przedmiotu
- 3) Dopuszcza się stosowanie znaku + lub – jako oznaczenia wykonania lub niewykonania powierzonego zadania.
- 4) Uczniowie nie biorący udziału w nauczaniu zdalnym w jakikolwiek sugerowany przez nauczyciela sposób nie są oceniani i w konsekwencji są nieklasyfikowani.

§ 76

1. Kryteria oceny zachowania podczas zdalnego nauczania

- 1) Nauczyciel ocenia zachowanie ucznia, biorąc pod uwagę: zaangażowanie w wypełnianiu obowiązków lekcyjnych, terminowe przysyłanie zadanych prac, samodzielną i systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, kulturę zachowania podczas zajęć on-line.
- 2) Unikanie uczestnictwa ucznia w zajęciach może skutkować obniżeniem oceny zachowania.

§ 77

1. Szczegółowe zasady określające warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego.

- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica - wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik do wychowawcy klasy lub drogą e-mailową na adres szkoły: sekretariat@sp2.milanowek.pl w przypadku braku takiej możliwości w wersji papierowej włożony do skrzynki pocztowej przy wejściu do szkoły.
- 2) Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
- 3) Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom.
- 4) Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia w formie e-learningowej egzaminu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
- 5) Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica.
- 6) Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej.
- 7) Egzamin ma formę zadań udostępnionych na platformie MS Teams.
- 8) W przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa.
- 9) W przypadku braku możliwości przystąpienia ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.

- 10) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 11) Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
- 12) Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 78

1. Szczegółowe zasady określające warunki i sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna
 - 1) Zasady ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana dla ucznia roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu oraz ustalenie wyższej rocznej oceny zachowania opisane w § 58 Statutu zostają utrzymane w mocy, z zastrzeżeniem, że wnioski i korespondencja w tej sprawie mają formę elektroniczną.
 - 2) Wniosek rodzica powinien być przesłany przez e-dziennik do wychowawcy klasy lub drogą e-mailową na adres szkoły: sekretariat@sp2.milanowek.pl.
 - 3) W szczególnych okolicznościach w przypadku braku możliwości posłużenia się drogą elektroniczną rodzic może posłużyć się wersją papierową i włożyć ją do skrzynki pocztowej przy wejściu do szkoły.

§ 79

1. Szczegółowe zasady określające warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku zgłoszenia zastrzeżenia co do zgodności ustalonej oceny z przepisami prawa
 - 1) W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic lub uczeń na prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.
 - 2) Zasady opisane w § 62 Statutu zostają utrzymane w mocy.
 - 3) Zastrzeżenia i cała korespondencja odbywa się w wersji elektronicznej na e-dziennik lub na adres szkoły: sekretariat@sp2.milanowek.pl.
 - 4) W szczególnych okolicznościach w przypadku braku możliwości posłużenia się drogą elektroniczną rodzic może posłużyć się wersją papierową i włożyć ją do skrzynki pocztowej przy wejściu do szkoły.

Rozdział 8

Nagrody i kary

§ 80

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) pracę na rzecz Szkoły,
 - 3) wyróżniający się udział w działalności wolontariackiej,
 - 4) koleżeńską postawę,

- 5) wybitne osiągnięcia w sporcie i innych dziedzinach w ramach działalności szkolnej,
 - 6) codzienne starania i wysiłek wkładany w wypełnianie obowiązków.
2. Ustala się następujące formy nagród:
- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie, w obecności uczniów,
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców,
 - 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów,
 - 4) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa przyznawana przez Radę Pedagogiczną dla uczniów klas IV–VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa dla laureatów konkursów wewnętrznych i uczniów osiągających sukcesy sportowe,
 - 6) opublikowanie za zgodą rodzica lub opiekuna wizerunku ucznia oraz przedstawienie jego osiągnięć na gazetce szkolnej lub na szkolnej stronie internetowej,
 - 7) wpisanie ucznia do Księgi Sukcesów na stronie internetowej szkoły, przy czym dotyczy to ucznia, który spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - a) uzyskał średnią ocen co najmniej 5,50,
 - b) otrzymał tytuł Najlepszego Ucznia,
 - c) został laureatem konkursu powiatowego, wojewódzkiego lub ogólnopolskiego,
 - d) został laureatem zawodów sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim,
 - e) został finalistą lub laureatem konkursu przedmiotowego lub olimpiady przedmiotowej,
 - 8) przyznanie tytułu Najlepszego Ucznia dla ucznia lub uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali najwyższą średnią w Szkole i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 9) stypendium za wyniki w nauce przyznawane raz w roku szkolnym uczniom klas 4-6, którzy w klasyfikacji rocznej uzyskali średnią ocen 5,50 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz uczniom klas 7-8, którzy w klasyfikacji rocznej uzyskali średnią ocen 5,30 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 10) nagrody przyznawane przez nauczyciela lub wychowawcę za codzienne starania w wypełnianiu obowiązków szkolnych, koleżeńską postawę, reagowanie w sytuacji nieodpowiednich zachowań uczniowskich,
 - 11) nagrody książkowe dla wszystkich uczniów klas I–III i nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców lub rodziców.
3. Nagrody specjalne sponsorowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej, a zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
4. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora Szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 3 dni licząc od następnego dnia od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.

§ 81

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia Statutu Szkoły stosuje się kary i oddziaływania wychowawcze.
2. Kary i oddziaływania wychowawcze nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Stosowane formy kar to:
 - 1) słowne lub pisemne udzielenie uwagi uczniowi przez nauczyciela,
 - 2) pisemna nagana wychowawcy klasy,

- 3) pisemna nagana dyrektora Szkoły,
- 4) odwołanie ucznia od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły w przypadku dokonania czynu uznawanego za naganny (używanie alkoholu lub innych używek, palenie papierosów na terenie szkoły, uczestniczenie w bójce, zniszczenie mienia, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych, znieważenie nauczyciela lub pracownika Szkoły, itp.),
 - a) z funkcji pełnionej w samorządzie klasowym odwołuje wychowawca klasy, na wniosek zespołu nauczycieli, innych pracowników szkoły lub uczniów,
 - b) z funkcji pełnionej w samorządzie uczniowskim odwołuje dyrektor Szkoły na wniosek zespołu nauczycieli lub samorządu uczniowskiego.
- 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w przypadku uporczywego i długotrwałego utrudniania przez ucznia prowadzenia zajęć, uporczywego dręczenia innego ucznia, braku poprawy zachowania pomimo podjętych wybranych oddziaływań wychowawczych, o których mowa w ust. 4
 - a) przeniesienia dokonuje dyrektor Szkoły na wniosek zespołu nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.
- 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - a) za powtarzające się zachowania naganne, w tym: uchylanie się od obowiązku szkolnego, niszczenie mienia, posiadanie niedozwolonych substancji i urządzeń, bójki, uporczywe dręczenie innych oraz inne formy przemocy;
 - b) jeśli zastosowane wcześniej oddziaływania nie spowodowały poprawy w zachowaniu ucznia;
 - c) decyzję o przeniesieniu podejmuje kurator oświaty na wniosek dyrektora Szkoły.
4. Inne przykładowe oddziaływania wychowawcze:
 - 1) rozmowa z pedagogiem szkolnym, wicedyrektorem lub dyrektorem,
 - 2) poproszenie rodziców do Szkoły na rozmowę z nauczycielem, wychowawcą lub pedagogiem, wicedyrektorem, dyrektorem,
 - a) w rozmowie z rodzicem, w zależności od potrzeb, mogą jednocześnie uczestniczyć wskazani wyżej pracownicy Szkoły.
 - 3) w przypadku, gdy w wyniku czynu ucznia nastąpiło zniszczenie mienia lub szkoda materialna, uczeń ma obowiązek wyrządzić szkodę naprawić. Za usunięcie szkody i zniszczenia odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie ucznia,
 - 4) w uzgodnieniu z rodzicami wykonanie przez ucznia dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej, w przypadku, gdy wyrządzonej szkody nie można naprawić,
 - 5) spacerowanie na przerwie z nauczycielem dyżurującym w przypadku zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych,
 - 6) nadrabianie zaległości na przerwie lub po lekcji w sytuacji, gdy uczeń z rozmysłem nie pracował na lekcji (powyższe nie dotyczy przypadków, gdy uczeń nie rozumiał omawianego zagadnienia),
 - 7) w sytuacjach zachowań ucznia zagrażających zdrowiu lub życiu innych, nauczyciel lub inna osoba upoważniona przez dyrektora (sekretarz szkoły, kierownik gospodarczy) może wezwać organy uprawnione (np. policja, straż miejska, pogotowie ratunkowe) celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Szkoły,
 - 8) w sytuacji niecierpiącej zwłoki nauczyciel ma prawo przytrzymania ucznia za rękę oraz uniemożliwienia mu wyjścia z klasy, innego pomieszczenia lub terenu Szkoły, nauczyciel ma prawo odizolowania ucznia od innych uczniów,
 - 9) w przypadku zachowań mających znamiona przestępstwa lub wykroczenia, np. posiadanie środków odurzających, alkoholu, niebezpiecznych narzędzi nauczyciel lub inny pracownik Szkoły ma obowiązek wezwać policję, straż miejską lub podjąć inne kroki określone w odrębnych przepisach,

- 10) w sytuacji odmowy uczestniczenia ucznia w zajęciach dodatkowych zawiadamia się rodziców. Dyrektor Szkoły może zobowiązać rodzica do zdyscyplinowania dziecka,
 - a) dopuszcza się możliwość udziału rodzica w zajęciach wraz z dzieckiem.
 - b) trzykrotna odmowa uczestniczenia w zajęciach może skutkować skreśleniem ucznia z listy uczestników zajęć,
- 11) wprowadzenie dziennej karty zachowania monitorującej zachowanie ucznia przez nauczycieli:
 - a) dzienną kartę zachowania wprowadza się dla ucznia, który pomimo wielokrotnych upomnień i rozmowy z rodzicami, nie poprawia swojego zachowania i wielokrotnie łamie jedną lub kilka zasad szkolnych, np. dokucza koledze lub kolegom, swoim zachowaniem utrudnia naukę i pracę innym, nie odrabia prac domowych, nie pracuje na lekcji (o ile nie jest to spowodowane niezrozumieniem prezentowanych treści i zagadnień),
 - b) kartę wprowadza wychowawca klasy lub zespół nauczycieli w porozumieniu z pedagogiem i dostosowuje ją indywidualnie do potrzeb ucznia,
 - c) dzienną kartę zachowania wprowadza się na okres jednego miesiąca z możliwością jej przedłużenia w przypadku braku poprawy w zachowaniu ucznia.
5. O każdym zastosowanym oddziaływaniu wychowawczym lub karze powiadamia się rodziców ucznia.
6. Informacji udziela wychowawca klasy w formie wpisu do dziennika elektronicznego, albo też telefonicznej rozmowy z rodzicem, niezwłocznie po podjęciu decyzji o wymierzeniu kary lub zastosowania interwencji wychowawczej.
7. Zachowanie ucznia podlegające karze zostaje wpisane przez wychowawcę klasy do dokumentacji szkolnej: zeszytu wychowawcy klasy a w przypadku zdarzeń z użyciem przemocy do rejestru zdarzeń z użyciem przemocy.
8. Decyzję o ukaraniu lub zastosowaniu oddziaływań wychowawczych podejmuje nauczyciel, zespół nauczycieli, wychowawca, a w sytuacjach wskazanych w Statucie, dyrektor Szkoły.
9. O ukaranie ucznia może wnioskować Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski.
10. Od każdej nałożonej kary z wyłączeniem ust. 3 pkt. 6) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni roboczych liczonych od następnego dnia od uzyskania informacji o karze.
11. Dyrektor Szkoły rozpatruje ponownie sprawę w przeciągu 3 dni roboczych. W wyniku ponownego rozpatrzenia, zapada decyzja ostateczna - kara zostaje utrzymana lub anulowana.
12. O rezultacie ponownego rozpatrzenia informowany jest uczeń i jego rodzice.
13. Decyzja o ukaraniu ucznia jest prawomocna po ustaniu terminu odwołania się od kary.

Rozdział 8a

Nagrody i kary w czasie prowadzenia nauczania na odległość

§ 82

1. Zawieszeniu ulega Rozdział 8 Statutu Szkoły w całości.
2. Na czas prowadzenia nauczania na odległość dopuszcza się przyznanie uczniom nagród w przypadku:
 - 1) pozostania laureatem konkursu przedmiotowego organizowanego na szczeblu MKO,
 - 2) pozostania laureatem prestiżowego konkursu ogólnopolskiego, międzynarodowego, wojewódzkiego lub powiatowego,

- 3) pozostania laureatem ogólnopolskich, wojewódzkich lub międzypowiatowych zawodów sportowych,
 - 4) uzyskał w klasie 8 tytuł „Prymusa Roku” – najwyższa średnia ocen w szkole lub najwyższy wynik na egzaminie ósmoklasisty.
3. Nagrody przyznane uczniom mają formę nagród książkowych lub rzeczowych sfinansowanych przez Radę Rodziców.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 83

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Poczet sztandarowy jest wybierany spośród uczniów najstarszych klas na jeden rok.
3. Poczet sztandarowy to: chorąży (uczeń) i asysta – dwie uczennice.
4. Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych, miejskich i innych według zapotrzebowania.
5. Opiekunami pocztu są nauczyciele wybrani z grona pedagogicznego.

§ 84

1. Do wydawania aktów prawa na podstawie uprawnień ustawowych w Szkole upoważnieni są:
 - 1) Rada Pedagogiczna,
 - 2) dyrektor Szkoły,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Aktami prawa w Szkole są:
 - 1) uchwały organów kolegialnych,
 - 2) zarządzenia Dyrektora,
 - 3) akty administracyjne.
3. Szkoła prowadzi i zachowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy odpowiednie dla jednostek budżetowych.

§ 85

1. W sytuacjach nieuregulowanych w niniejszym Statucie należy odwoływać się do innych aktów prawnych, a w szczególności do ustawy Prawo oświatowe oraz rozporządzeń MEN, do regulaminów obowiązujących w Szkole, których treść nie może być sprzeczna ze statutem.
2. Zmian w statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku dokonuje się w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Każda nowelizacja Statutu wymaga tekstu ujednoliconego.
4. Niniejszy Statut jest dostępny w sekretariacie Szkoły, w bibliotece i na stronie internetowej Szkoły.