



STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 7
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Adama Mickiewicza
w Zamościu**

Spis treści

Rozdział 1 Informacje ogólne	strona 5
§ 1. Postanowienia ogólne	
§ 2 Nazwa szkoły i jej siedziba	
§ 3 Informacja o szkole	
§ 4 Organ prowadzący i nadzorujący	
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	strona 6
§ 5 Cele szkoły	
§ 6 Zadania szkoły	
§ 7 Sposoby wykonywania zadań szkoły	
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje	strona 10
§ 8 Organy szkoły	
§ 9 Dyrektor szkoły	
§ 10 Rada pedagogiczna	
§ 11 Rada rodziców	
§ 12 Samorząd uczniowski	
§ 13 Zasady współdziałania organów szkoły	
Rozdział 4 Nauczyciele i pracownicy szkoły	strona 14
§ 14 Zadania wicedyrektora	
§ 15 Zadania nauczyciela	
§ 16 Zadania wychowawcy	
§ 17 Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia	
§ 18 Zadania pomocy nauczyciela	
§ 19 Zadania pedagoga , psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy	
§ 20 Zadania nauczyciela bibliotekarza	
§ 21 Zadania nauczyciela świetlicy	
§ 22 Zadania nauczyciela doradcy zawodowego	
§ 23 Zespoły nauczycielskie	
§ 24 Zadania pracowników administracji i obsługi	
Rozdział 5 Organizacja szkoły	strona 22
§ 25 Formy działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły	
§ 26 Organizacja pracy szkoły	
§ 26a Organizacja pracy zdalnej	
§ 27 Organizacja zajęć	
§ 28 Organizacja zajęć w oddziałach I-III.	
§ 29 Organizacja zajęć w klasach IV-VIII	
§ 30 Organizacja zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych i resocjalizacyjnych	
§ 31 Organizacja opieki podczas przerw	
§ 32 Dzienniki lekcyjne	
§ 33 Oddziały integracyjne	
§ 34 Oddziały sportowe	
§ 35 Oddziały dwujęzyczne	
§ 36 Zajęcia religii/etyki	
§ 37 Zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie”	
§ 38 Innowacje i eksperymenty	
§ 39 Organizacja biblioteki szkolnej	
§ 40 Organizacja świetlicy szkolnej	
§ 41 Organizacja stołówki szkolnej	
§ 42 Organizacja zajęć pozalekcyjnych	
§ 43 Organizacja pracowni szkolnych	

- § 44 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
- § 45 Organizacja i realizacja zadań w zakresie wolontariatu
- § 46 Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej
- § 47 Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie
- § 48 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
- § 49 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

Rozdział 6 Bezpieczeństwo i higiena w szkole..... strona 38

- § 50 Bezpieczeństwo w szkole
- § 51 Formy sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć
- § 52 Formy sprawowania opieki nad uczniami podczas przerw
- § 53 Sprawowanie opieki nad uczniami poza terenem szkoły
- § 54 Zachowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole

Rozdział 7 Uczniowie..... strona 41

- § 55 Prawa ucznia
- § 56 Obowiązki ucznia
- § 57 Nagrody
- § 58 Kary
- § 59 Rzecznik praw ucznia

Rozdział 8 Ocenianie wewnątrzszkolnestrona 47

- § 60 Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego
- § 61 Zasady formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowania o nich
- § 62 Zwolnienie ucznia z zajęć
- § 63 Oceny ucznia
- § 64 Ogólne zasady oceniania bieżącego
- § 65 Zasady klasyfikowania śródrocznego i rocznego. Uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania
- § 66 Ocena zachowania półroczna i roczna
- § 67 Bieżące ocenianie zachowania
- § 68 Odwołanie od rocznej oceny zachowania
- § 69 Uczeń nieklasyfikowany. Egzamin klasyfikacyjny
- § 70 Warunki i tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
- § 71 Promowanie uczniów
- § 72 Egzamin poprawkowy
- § 73 Ukończenie szkoły

Rozdział 9 Ustalenia końcowestrona 64

- § 74 Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkoły
- § 75 Ustalenia końcowe.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7.09.1991r. z późniejszymi zmianami. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 6.12.2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59).
5. Rozporządzenie MEN z dn. 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379).
7. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli z dnia 1 sierpnia 2017 (Dz.U. poz.1189).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej [.....] (Dz. U. z dnia 24 lutego 2017 r.poz.356).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 9 września 2016 w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z dnia 13 września 2016r. poz. 1453).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z dnia 27 marca 2017 r. poz. 649).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z dnia 29 marca 2017r. poz. 671).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek(Dz. U. z dnia 21 marca 2017 r. poz. 610).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z dnia 31 marca 2017 r. poz.703).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 13 kwietnia 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. z dnia 29 czerwca 2017r. poz.1322).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dn. 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie szczegółowych warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. 2017 r. poz.1512).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2016 r. w sprawie szczegółowego trybu prowadzenia postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec nauczycieli oraz wznawiania postępowania dyscyplinarnego (Dz. U. z dnia 31 maja 2016 r. poz.741).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nauczania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z dnia 14 czerwca 2017 r., poz.1147).
21. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20.11.1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
22. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz.283)
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017r., poz.1578)
24. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1.

Ilekcroć dalej bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zamościu;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć także dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem szkoły;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły;
- 6) oddziałach – należy także przez to rozumieć oddziały przedszkolne;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 8) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców czy samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio organy szkoły wymienione w rozdziale 3 statutu.

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zamościu.
2. Uchylono
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Zamościu przy ul. Henryka Sienkiewicza 5.
4. Szkoła nosi imię Adama Mickiewicza.
5. Szkoła Podstawowa nr 7 posiada sztandar, logo oraz hymn.

§ 3

1. Szkoła Podstawowej nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zamościu jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
2. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem: www.sp7zamosc.edupage.org
5. Szkoła posługuje się adresem e- mail: sp7zamosc@wp.pl

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zamość z siedzibą przy ul. Rynek Wielki 13 w Zamościu
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową miasta Zamość.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w *Konwencji o prawach dziecka* oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa, w tym także zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. Cele szkoły to w szczególności:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuowania edukacji na dalszych etapach;
 - 2) wdrażanie uczniów do wywiązywania się z obowiązków szkolnych i motywowanie do osiągnięcia sukcesów;
 - 3) wychowanie uczniów o ukształtowanych postawach obywatelskich, społecznych, patriotycznych oraz w szacunku do zdrowego i bezpiecznego stylu życia, zgodnie z systemem wartości określonym w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) tworzenie środowiska wychowawczego sprzyjającego indywidualnemu i wszechstronnemu rozwojowi każdego ucznia stosownie do jego możliwości oraz potrzeb edukacyjnych;
 - 5) zapewnienie uczniom, stosownie do ich potrzeb i możliwości szkoły, opieki oraz bezpiecznego pobytu w szkole;
 - 6) wspomaganie rodziny w działaniach wychowawczych.

§ 6

1. Działalność edukacyjną szkoły określają:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Zadania szkoły w zakresie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym, to w szczególności:
 - 1) kształcenie umiejętności komunikowania się w języku polskim;
 - 2) nauka poprawnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 3) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) nauczanie języków obcych nowożytnych na poziomie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się w danym języku;
 - 5) kształcenie myślenia matematycznego oraz wdrażanie do wykorzystywania matematyki w życiu codziennym;
 - 6) kształtowanie i rozwijanie kompetencji czytelniczych;
 - 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 8) kształcenie umiejętności krytycznego wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 9) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i korzystania z mediów;
 - 10) pomoc w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszej edukacji;
 - 11) prowadzenie edukacji zdrowotnej;
 - 12) stosowanie metody projektu edukacyjnego w codziennej pracy;
 - 13) przygotowanie ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych, społecznych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności i patriotyzmu;
 - 14) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 15) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego ucznia;
 - 16) wspieranie zdrowia psychicznego i fizycznego uczniów poprzez pomoc w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia oraz w nabywaniu umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom.
 - 17) poznawanie zasad rozwoju osobistego i życia społecznego;
 - 18) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 19) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 20) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania, nauki i opieki;
 - 21) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 22) zorganizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 23) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 7

1. Sposoby wykonywania zadań szkoły w sferze dydaktycznej:
 - 1) realizacja szkolnego zestawu programów nauczania uwzględniająca podstawy programowe z poszczególnych przedmiotów, zawierających obowiązkowe treści nauczania oraz umiejętności;
 - 2) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z planem nauczania, uwzględniającym higienę pracy ucznia;
 - 3) realizowanie indywidualnych programów nauczania i indywidualnego nauczania dla uczniów;
 - 4) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach i we współzawodnictwie sportowym;
 - 5) prowadzenie zajęć dla uczniów uzdolnionych lub/oraz dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
 - a) (uchylony)
 - b) (uchylony)
 - c) (uchylony)
 - d) (uchylony)
 - e) (uchylony)
 - 6) stosowanie w nauczaniu poszczególnych przedmiotów metod aktywizujących uczniów;
 - 7) organizowanie wycieczek edukacyjnych;
 - 8) praca metodą projektu edukacyjnego;
 - 9) wykonywanie doświadczeń, eksperymentów i pomiarów na zajęciach z przedmiotów przyrodniczych;
 - 10) zajęcia terenowe z przyrody, geografii, biologii;
 - 11) zajęcia z religii/etyki oraz zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
 - 12) prowadzenie indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Sposoby wykonywania zadań i celów w sferze wychowania i profilaktyki:
 - 1) wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) wykorzystywanie wychowawczych aspektów procesu dydaktycznego;
 - 3) współdziałanie wszystkich podmiotów: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) planowanie i organizowanie działań wychowawczych tak, by każdy uczeń:
 - a) miał możliwość wszechstronnego rozwoju,
 - b) nabywał umiejętności odpowiedzialnego i samodzielnego podejmowania decyzji,
 - c) respektował zasady współżycia społecznego w dążeniu do osiągnięcia celów życiowych,
 - d) uczył się szacunku dla dobra wspólnego,
 - e) przygotowywał się do życia w rodzinie i szerszej społeczności w duchu patriotyzmu, poszanowania wartości ogólnoludzkich i dziedzictwa kulturowego,
 - f) kształtował w sobie postawę dialogu z ludźmi odmiennych poglądów, kultur, religii,
 - g) nabywał wiedzę i umiejętności niezbędne do podejmowania właściwych decyzji w sprawach dotyczących zdrowia i środowiska naturalnego człowieka,
 - h) rozwiązywał problemy, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
 - i) pracował w zespole i podejmował społeczną aktywność,
 - j) brał aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju,
 - k) kreatywnie rozwiązywał problemy z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie.
 - 5) współpraca z rodzicami;
 - 6) pomoc w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszej edukacji poprzez poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne, doradztwo zawodowe, organizowanie spotkań z przedstawicielami poszczególnych zawodów, organizowanie wycieczek;
 - 7) realizacja określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy ze specjalistami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 8) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

- 9) organizacja imprez i uroczystości szkolnych.
3. Sposoby wykonywania zadań i celów w sferze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych;
 - 2) pomoc pedagogiczna udzielana przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga szkolnego;
 - 3) informowanie o instytucjach świadczących poradnictwo specjalistyczne;
 - 4) kierowanie do instytucji udzielających pomocy pedagogicznej, psychologicznej i innej specjalistycznej, po uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/ ucznia;
 - 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznych i innych specjalistycznych;
 - 6) organizacja zajęć związanych z wyborem zawodu, kierunku kształcenia i poradnictwem w zakresie orientacji zawodowej przez:
 - a) doradcę zawodowego,
 - b) wychowawców klas i nauczycieli,
 - c) pedagoga szkolnego w ramach indywidualnych konsultacji z uczniami i rodzicami organizowanie zajęć edukacyjnych oraz kierowanie uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) specjalistów z poradni psychologiczno - pedagogicznej na zaproszenie szkoły.
 - 7) organizowanie pomocy materialnej.
4. Sposoby wykonywania zadań i celów w sferze organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
 - 1) organizowanie zajęć zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnienie odpowiednich, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunków do nauki: sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 3) organizowanie oddziałów integracyjnych;
 - 4) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) wydłużenie etapu edukacyjnego;
 - 7) prowadzenie nauczania indywidualnego;
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) zatrudnianie nauczycieli współorganizujących proces kształcenia, pomocy nauczyciela;
 - 10) prowadzenie edukacji włączającej.
5. Sposoby wykonywania zadań i celów w sferze podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej:
 - 1) organizowanie lekcji religii lub etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej oraz zasadą wolności wyznania;
 - 2) prowadzenie zajęć religii/etyki dla uczniów, których rodzice wyrazili taką wolę w formie oświadczenia;
 - 3) korzystanie z nauki i opieki przez uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw;
 - 4) zapewnienie integracji uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą;
 - 5) umożliwienie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej.

6. Sposoby wykonywania zadań i celów w sferze bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
- 1) zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole, na jej terenie oraz podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły;
 - 2) realizacja zadań nauczycieli w tym pełnienie dyżurów nauczycieli podczas przerw;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastominutowe jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) umożliwienie pozostawiania w szkole książek i przyborów szkolnych ucznia;
 - 5) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 6) objęcie budynków i terenu szkolnego monitoringiem;
 - 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych;
 - 8) zapewnienie odpowiedniego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń;
 - 9) dostosowanie mebli do postury uczniów, w tym zapewnienie odpowiednich warunków w klasach dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 10) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach w szkole oraz nad uczniami podczas wyjść i wycieczek poza teren szkoły;
 - 11) szkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 12) prowadzenie zajęć i spotkań nt. ochrony zdrowia;
 - 13) organizowanie i udział w przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia.

Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności.

§ 9

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należą:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej, wychowawczej i administracyjnej;
 - 2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły
 - 11) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) współpraca z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania albo higienistką szkolną i lekarzem stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 13) organizowanie i nadzór nad właściwym przebiegiem egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych na koniec klasy VIII szkoły podstawowej.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia, który ukończył 18 rok życia, z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły w § 58 ust. 16.
3. Skreślenie, o którym mowa w ust.2, następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
5. W uzasadnionych przypadkach, określonych w §58 ust.15 uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
7. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

8. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.
10. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
11. Dyrektor jako przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
12. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 10

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 3) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników;
 - 4) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Dyrektor szkoły może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 11

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, a wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o których mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych prowadzonych w szkole;
 - 5) opiniowanie zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 6) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 7) wyrażenie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 8) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 9) wyrażenie opinii w sprawie innych form zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 10) prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring) (art.108a ustawy Prawo oświatowe).
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 9. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 11. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
 12. Przedstawiciele rady rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły.

§ 12

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

§ 13

1. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski działają i podejmują decyzje w zakresie własnych kompetencji określonych Ustawą, ustawą Karta Nauczyciela oraz rozporządzeniami i własnymi regulaminami.
2. Przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego mogą brać udział w posiedzeniach rady pedagogicznej na zaproszenie przewodniczącego rady pedagogicznej lub na wniosek swoich władz statutowych.
3. Przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego mogą w trakcie posiedzenia rady pedagogicznej:
 - 1) zgłaszać uwagi, wnioski i opinie dotyczące wszelkich aspektów funkcjonowania szkoły, w tym pracy jej organów i poszczególnych pracowników;
 - 2) składać propozycje zmian w statucie szkoły;
 - 3) przedstawiać radzie pedagogicznej projekty inicjatyw własnych lub działań wspólnych na rzecz szkoły, społeczności lokalnej lub środowiska.
4. W kontaktach z radą rodziców i radą samorządu uczniowskiego rolę koordynatora pełni dyrektor szkoły.
5. Organy szkoły prowadzą odrębną dokumentację swojej działalności.
6. Organy szkoły dokonują analizy i oceny swojej pracy oraz uzyskanych efektów.
7. Przedstawiciele organów szkoły uczestniczą w spotkaniach organizowanych przez dyrektora szkoły celem poszukiwania rozwiązań usprawniających pracę szkoły.
8. Kwestie sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.
9. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki.
10. Sposoby rozstrzygania kwestii spornych między organami szkoły:
 - 1) w przypadku sporu między: samorządem uczniowski a radą pedagogiczną lub radą rodziców a radą pedagogiczną lub samorządem uczniowskim a radą rodziców- prowadzenie mediacji przez dyrektora szkoły, aż do rozwiązania konfliktu;
 - 2) w przypadku sporu między dyrektorem szkoły z innym organem szkoły:
 - a) prowadzenie rozmów na terenie szkoły do momentu rozwiązania konfliktu;
 - b) w przypadku braku rozwiązania sporu opisanego w podpunkcie a) - zgłoszenie dyrektorowi szkoły przez odpowiedni organ szkoły, będący z nim w sporze, wniosku o rozwiązanie sporu przez organ prowadzący lub nadzorujący,
 - c) wniosek, o którym mowa w podpunkcie b), w terminie do siedmiu dni, zostaje przesłany do właściwego organu.

Rozdział 4

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 14

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zadania wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym nauczycieli;
 - 3) przygotowuje lub nadzoruje projekty następujących dokumentów:
 - a) arkusz organizacyjny szkoły w zakresie wyznaczonym przez dyrektora,
 - b) tygodniowy plan zajęć,
 - c) plan pracy świetlicy szkolnej,
 - d) roczny plan pracy szkoły oraz program wychowawczo - profilaktyczny,
 - e) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników,
 - f) kalendarz imprez szkolnych,
 - g) plan dyżurów nauczycieli podczas imprez szkolnych, wyjść poza teren szkoły,
 - h) plan dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
 - i) harmonogram korzystania z obiadów,
 - j) harmonogram korzystania uczniów z szatni szkolnych,
 - k) sprawozdanie z pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli szkoły podstawowej po każdym semestrze,
 - l) harmonogram wyjazdów na basen uczniów klas I-III.
 - 4) organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty, prowadzi dokumentację w systemie SIOEO, współpracuje z OKE Kraków;
 - 5) organizuje i nadzoruje udział uczniów w konkursach i olimpiadach międzyszkolnych, rejonowych, wojewódzkich, ogólnopolskich;
 - 6) monitoruje i nadzoruje realizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej i edukacji włączającej;
 - 7) monitoruje i nadzoruje wdrażanie nowej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 8) prowadzi systematyczną kontrolę pełnienia dyżurów przez nauczycieli;
 - 9) jest administratorem dziennika elektronicznego UONET+ Vulcan, przeprowadza szkolenia rady pedagogicznej w zakresie funkcjonowania dziennika;
 - 10) prowadzi bieżącą kontrolę dziennika elektronicznego;
 - 11) nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych w szkole;
 - 12) sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas i pedagogów szkolnych;
 - 13) ustala harmonogram i nadzoruje przebieg oraz dokumentację badań edukacyjnych w klasach I-VIII;
 - 14) prowadzi kontrolę dokumentacji procesu nauczania i wychowania uczniów - arkuszy ocen, dokumentacji egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, planów wynikowych i planów pracy wychowawców klas (teczka nauczyciela);
 - 15) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi rejestr zastępstw;
 - 16) rozlicza godziny ponadwymiarowe;
 - 17) prowadzi kontrolę zarządczą w szkole;
 - 18) nadzoruje realizację zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 19) prowadzi obserwacje zajęć edukacyjnych i innych zajęć celem systematycznego doskonalenia pracy nauczycieli;
 - 20) nadzoruje realizację wycieczek dydaktycznych i rekreacyjnych organizowanych przez nauczycieli;
 - 21) nadzoruje i koordynuje praktyki studenckie odbywane na podstawie umów z uczelniami na terenie szkoły;
 - 22) nadzoruje prowadzone zajęcia pozalekcyjne;
 - 23) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej oraz centrum multimedialnego;
 - 24) współdziała z dyrektorem szkoły we wszystkich obszarach jej pracy.

§ 15

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
 - 1) organizuje i prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz rytmicznie i planowo realizuje podstawę programową;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
 - 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 6) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom swojej wiedzy merytorycznej;
 - 7) współpracuje z rodzicami uczniów;
 - 8) dąży do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
 - 9) dba o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw, wycieczek, imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 10) prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień ;
 - 11) informuje wychowawcę o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i sam udział takiej pomocy;
 - 12) udziela niezwłocznie uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy;
 - 13) kształtuje wśród młodzieży wartości patriotyczne, uczy szacunku i tolerancji wobec wszystkich ludzi niezależnie od rasy, czy światopoglądu;
 - 14) pełni dyżury zgodnie z harmonogramem lub przydzielonym zastępstwem;
 - 15) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację szkolną;
 - 16) bierze aktywny udział w pracach zespołów nauczycielskich powołanych w szkole;
 - 17) kieruje się dobrem dziecka, uwzględnia jego prawa.
2. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej, realizują jej postanowienia i uchwały.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej.
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo. W ramach tego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) godzinę dostępności nauczyciela w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.
5. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych. Środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 2) wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) wyboru programów;
 - 4) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 7) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły;
 - 8) uczestniczenia w rozmowie rodzica z Dyrektorem Szkoły, jeśli rozmowa dotyczy jego osoby;
 - 9) przedstawienia własnego stanowiska w sytuacjach spornych;
 - 10) poszanowania godności osobistej ze strony rodziców i uczniów;

- 11) dostępu do informacji o przepisach dotyczących spraw socjalnych, emerytalnych, ubezpieczeniowych.

§ 16

1. Nauczyciel wychowawca w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie : mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w środowisku szkolnym;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia w procesie jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych;
 - 8) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów;
 - 9) współpraca z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu pomocy uczniom mającym trudności w nauce i zachowaniu;
 - 10) współpraca z innymi specjalistami oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według potrzeb;
 - 11) inicjowanie, planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) informowanie innych nauczycieli o sytuacji ucznia;
 - 13) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 14) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację wychowawcy.
3. Nauczyciel wychowawca organizuje spotkania z rodzicami w celu zapoznania z postępami w nauce i ocenami z zachowania uczniów.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 17

1. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, a w szczególności:
 - 1) dostosowuje realizację treści programów nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 2) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla

każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem;

- 3) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 4) prowadzi inne zajęcia, a w szczególności rewalidacyjne;
- 5) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, ~~oraz~~ niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
- 7) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację szkolną.

§ 18

1. W szkole może być zatrudniony pracownik na stanowisku „pomoc nauczyciela”.
2. Zakres obowiązków pomocy nauczyciela ustala dyrektor szkoły.

§ 19

1. W szkole jest zatrudniony pedagog, psycholog i pedagog specjalny, logopeda.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
 - 3) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - 4) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym, w tym przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
4. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań do realizacji,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem-nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 47 ust.15;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
5. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 4) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
- 5) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;

- 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspieranie nauczycieli w realizacji podstaw programowych;
- 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowywania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
- 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych;
- 10) sprawowanie opieki nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej;
- 11) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 12) prowadzenie z uczniami lekcji bibliotecznych i zajęć w ramach aktywu bibliotecznego;
- 13) prowadzenie statystyk czytelnictwa i przygotowywanie sprawozdań z działalności biblioteki;
- 14) opracowywanie procedur i regulaminów.

§ 21

1. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo wychowanków od chwili zgłoszenia ich do świetlicy przez rodziców/opiekunów prawnych do chwili rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz po zakończeniu lekcji do czasu ich przekazania rodzicom/opiekunom prawnym.
2. Wychowawca świetlicy:
 - 1) systematycznie prowadzi dziennik zajęć;
 - 2) organizuje zajęcia, gry i zabawy zgodnie z planem pracy dydaktyczno-wychowawczej świetlicy;
 - 3) prowadzi zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz pomaga uczniom przy odrabianiu pracy domowej;
 - 4) współpracuje z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
 - 5) uczestniczy w posiedzeniach rady pedagogicznej.

§ 22

Zadania nauczyciela doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjno-zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dostosowanych do poziomu edukacyjnego uczniów;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 4) (uchylony)
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą jeden zespół.
2. Zadania zespołu prowadzącego zajęcia w danym oddziale to w szczególności:
 - 1) ustalanie zestawu programów, wybór podręczników i materiałów edukacyjnych
 - 2) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów;
 - 3) analiza wyników egzaminu zewnętrznego;
 - 4) analiza wyników klasyfikowania i promowania;
 - 5) ustalenie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 6) ustalenie wspólnych działań np. wycieczki;
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć.

3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Zespół wychowawczy tworzą: wychowawca klasy, nauczyciele uczyący w danym oddziale i pedagog szkoły.
5. Do stałych zadań zespołów wychowawczych należy:
 - 1) opracowanie harmonogramu pracy na dany rok szkolny;
 - 2) przygotowanie planów wychowawczych i tematyki zajęć z wychowawcą dla każdego oddziału z uwzględnieniem tematyki przestrzegania zasad BHP;
 - 3) analizowanie sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 4) analiza i modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów wynikających z „kryteriów ocen z zachowania” oraz „taryfikatora punktowego ocen z zachowania”;
 - 5) analiza i ewaluacja programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły;
 - 6) samokształcenie;
 - 7) badanie przyczyn i rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych uczniów (zachowania, konflikty, absencja);
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.
6. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych: język polski, historia, religia, wiedza o społeczeństwie, nauczyciel bibliotekarz;
 - 3) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 4) zespół nauczycieli matematyki;
 - 5) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych: biologia, przyroda, chemia, fizyka, geografia;
 - 6) zespół nauczycieli techniki i informatyki;
 - 7) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych: muzyka, plastyka,
 - 8) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 9) zespół nauczycieli świetlicy;
 - 10) zespół nauczycieli do spraw uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi: nauczyciele współorganizujący proces kształcenia, pedagogzy, pedagogzy specjali, psycholog.
7. Zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) współpraca w zakresie doskonalenia nauczycieli (metody, formy pracy);
 - 2) rozwijanie współpracy między nauczycielami (wzajemna pomoc, organizowanie lekcji koleżeńskich, dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniami);
 - 3) praca na rzecz korelacji międzyprzedmiotowej;
 - 4) współpraca w organizacji egzaminów próbnych;
 - 5) poszukiwanie rozwiązań w celu zwiększenia skuteczności nauczania uczniów;
 - 6) analizowanie wyników nauczania (próbne egzaminy);
 - 7) współpraca w wyborze programów nauczania, podręczników i pomocy naukowych;
 - 8) współpraca w celu rozwijania zainteresowań uczniów (przygotowywanie konkursów, akcji, apeli, opieka nad organizacjami uczniowskimi);
 - 9) współpraca na rzecz promocji szkoły w środowisku i regionie;
 - 10) opracowywanie narzędzi do badania osiągnięć edukacyjnych uczniów i ocenianie wewnątrzszkolnych badań edukacyjnych;
 - 11) samokształcenie;
 - 12) ustalanie priorytetów w doskonaleniu zawodowym.
8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
9. Posiedzenia zespołu prowadzącego zajęcia w jednym oddziale oraz posiedzenia zespołów wychowawczych mogą odbywać się wspólnie.
10. Terminarz posiedzeń ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną na dany rok szkolny.
11. Posiedzenia zespołów są protokołowane.

§ 24

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości oraz wspieranie funkcji opiekuńczo-wychowawczej szkoły.
2. W szkole zatrudnia się pracowników administracji na stanowiskach: główny księgowy, sekretarz, specjalista d.s. administracyjno-kadrowych, specjalista d.s. administracyjnych, kierownik gospodarczy oraz pracowników obsługi.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala dyrektor.
4. Każdy nauczyciel i pracownik administracji posiada swój adres poczty elektronicznej, która wykorzystywana jest do celów służbowych.

Rozdział 5 Organizacja szkoły

§ 25

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone w ramowym planie nauczania;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) dydaktyczno – wyrównawcze,
 - b) korekcyjno – kompensacyjne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - d) logopedyczne,
 - e) rozwijające uzdolnienia,
 - f) o charakterze terapeutycznym,
 - g) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
 - h) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się,
 - i) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - j) porady i konsultacje,
 - k) warsztaty.
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII.

§ 26

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają odrębne przepisy.
2. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie.
3. Terminy ferii zimowych dla poszczególnych województw ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
5. W roku szkolnym są dwa półrocza: półrocze pierwsze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do końca tygodnia, w którym odbywa się zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej, półrocze drugie rozpoczyna się od początku tygodnia następującego po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.
6. W każdym roku szkolnym dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców organizację pracy szkoły na dany rok szkolny, która zawiera m.in.:
 - 1) terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć;
 - 2) terminy przerw w nauce;
 - 3) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;
 - 4) terminy posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej;
 - 5) terminy zebrań z rodzicami;
 - 6) terminy ważnych uroczystości szkolnych;
 - 7) wykaz dni wolnych od zajęć lekcyjnych.
7. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i informuje rodziców o możliwości brania udziału przez dzieci w tych zajęciach.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący i organ nadzorujący.

9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Tygodniowy rozkład zajęć jest ogłaszany w pierwszym tygodniu pracy szkoły poprzez wychowawców klas, umieszczany na stronie internetowej szkoły, w dzienniku elektronicznym oraz na tablicy ogłoszeń.
11. Praca szkoły w okresie epidemii uzależniona jest od aktualnej sytuacji epidemicznej w kraju i w regionie oraz od decyzji prezesa rady ministrów, wytycznych ministra zdrowia, ministra edukacji oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
12. W sytuacji, o której mowa w ust.11 dyrektor szkoły określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów podczas zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych, w przestrzeniach wspólnych (w szatni, bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły itp.), procedury postępowania z uczniem lub pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia oraz zasady organizacji zajęć online.
13. W czasie stanu epidemii (pandemii), organizacja pracy szkoły może przebiegać w trybie:
 - 1) stacjonarnym
 - 2) hybrydowym
 - 3) zdalnym
14. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 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 epidemiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punktach 1-3.
15. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust.15, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość (nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć).
16. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 26a

1. Podczas pracy zdalnej szkolny zestaw programów nauczania nie ulega zmianie.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
3. Nauczyciele, na podstawie planów dydaktycznych, ustalają tygodniowy zakres treści.
4. Nauczyciele korzystają z zatwierdzonych w szkole, bezpiecznych narzędzi informacyjno - komunikacyjnych:
 - 1) dziennik elektroniczny UONET+ Vulcan;
 - 2) platforma edukacyjna Office 365 w tym MS Teams;
 - 3) poczta służbowa.
5. Materiały potrzebne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom przez MS Teams (pliki, zadania), Forms i inne wymienione w ust 5.
6. Uczniowie korzystają z następujących źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:
 - 1) multibooki oraz zasoby dydaktyczne GWO, Nowa Era, Mac Edukacja;
 - 2) platforma edukacyjna MEN epodreczniki.pl ;
 - 3) kompozytor klasówek dla klas 4-8;
 - 4) CKE – testy powtórzeniowe dla klas 8;
 - 5) gry i zabawy dydaktyczne, filmy edukacyjne, prezentacje multimedialne oraz inne materiały z bezpiecznych stron internetowych rekomendowanych przez MEN;

- 6) inne, zaproponowane przez nauczyciela, niezbędne do realizacji zajęć.
7. Lekcje online odbywają się zgodnie z planem zajęć dla danego oddziału (a w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zmodyfikować plan).
8. Lekcje online trwają 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dyrektor może je wydłużyć do 60 min lub skrócić do 30 min.
9. Czas trwania zajęć obejmuje pracę wspólną z nauczycielem i pracę samodzielną ucznia bez użycia monitorów ekranowych.
10. Zajęciach odbywają się z poszanowaniem sfery prywatności ucznia.
11. Nauczyciel sprawdza obecność na zajęciach poprzez wyczytanie nazwisk uczniów i odnotowuje ją w dzienniku elektronicznym.
12. Uczniowie potwierdzają obecność na zajęciach odpowiadając nauczycielowi przez mikrofon (w przypadku problemów technicznych z mikrofonem wpis na czacie).
13. Nieobecności na lekcjach online usprawiedliwiają rodzice (opiekunowie prawni).
14. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w lekcjach online i utrzymywać stały kontakt z nauczycielem (potwierdzać swoją obecność na zajęciach, odpowiadać na pytania, itp.).
15. Podczas lekcji online uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj. powstrzymać się od spożywania posiłków, dbać o kulturę języka.
16. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania, fotografowania i utrwalania lekcji online oraz konwersacji i pracy zespołów na MS Teams.
17. W przypadku problemów technicznych związanych z internetem lub własnym komputerem uczeń kontaktuje się z wychowawcą lub innym nauczycielem i ustala sposób postępowania.
18. Nauczyciele oceniają postępy uczniów uwzględniając możliwości techniczne (internet, sprzęt, oprogramowanie) w domu ucznia.
19. Wychowawca monitoruje pracę online w swojej klasie, utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, nauczycielami oraz dyrektorem szkoły, pomaga w rozwiązywaniu pojawiających się problemów.
20. Jeżeli uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach zdalnych w domu z uwagi na niepełnosprawność lub trudną sytuację rodzinną, dyrektor organizuje dla niego zajęcia stacjonarne lub zdalne w szkole (na podstawie wniosku rodziców/opiekunów prawnych).

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którym opiekuje się wychowawca wyznaczony przez dyrektora, na cały okres edukacyjny.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 28

1. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole .
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie szkoły dyrektor szkoły może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust.2, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.

7. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust.6 liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust.6 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§29

1. Zajęcia edukacyjne są prowadzone w formie:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć międzyklasowych i międzyoddziałowych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Podział na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. (uchylony)

§ 30

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Zajęcia trwają 60 min.

§ 31

1. Nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły, a w okresie letnim również na zewnątrz, od godziny 7.45, zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów;
2. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora.

§ 32

1. W szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej w systemie UONET+.
2. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania mogą być prowadzone w formie elektronicznej lub papierowej.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 33

1. Szkoła może prowadzić kształcenie w oddziałach integracyjnych.
2. Do oddziału integracyjnego kwalifikuje się uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Do oddziału integracyjnego uczniowie nieposiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia zapisywani są za zgodą rodziców.
4. Rodzice mają prawo złożyć wniosek o przyjęcie do oddziału integracyjnego.
5. Rodzice uczniów zapisanych do oddziału integracyjnego są zobowiązani do ścisłej współpracy z nauczycielami pracującymi w tym oddziale.
6. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła zatrudnia nauczycieli współorganizujących proces kształcenia w wymiarze wynikającym z arkusza organizacyjnego.
7. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz opieką logopedy, psychologa i innych specjalistów.

§ 34

1. W szkole można tworzyć oddziały sportowe, w których są prowadzone zajęcia sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych latach szkoły danego typu.
2. Oddział sportowy liczy co najmniej 20 uczniów w I roku szkolenia.
3. Uczniowie oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
4. Warunkiem utworzenia oddziału sportowego jest posiadanie obiektów i urządzeń sportowych niezbędnych do prowadzenia szkolenia sportowego.

5. Dopuszcza się korzystanie z obiektów lub urządzeń sportowych stanowiących własność innych podmiotów, na podstawie umowy organu prowadzącego z tym podmiotem.
6. Program szkolenia sportowego realizowany jest równoległe z programem nauczania uwzględniającym realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego.
7. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin tygodniowo.

§ 35

1. W szkole, począwszy od klasy VII, można tworzyć oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: języku polskim oraz języku angielskim na co najmniej dwóch zajęciach edukacyjnych (z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski, część geografii dotyczącą geografii Polski), w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne do wyboru spośród obejmujących biologię, chemię, fizykę lub matematykę.
2. Do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie macierzystej szkoły.
3. Warunkiem przyjęcia do oddziału dwujęzycznego jest uzyskanie promocji do klasy VII oraz pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
4. O przyjęciu uczniów z innych szkół decyduje:
 - a) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych,
 - b) świadectwo promocji do klasy VII z wyróżnieniem.

§ 36

1. Naukę religii/etyki organizuje się dla uczniów, których rodzice wyrażają taką wolę.
2. Wola, o której mowa w ustępie 1 wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Po złożeniu oświadczenia udział w zajęciach staje się obowiązkowy.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii /etyki objęci są obowiązkowymi zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi zorganizowanymi w świetlicy szkolnej i w centrum multimedialnym.
5. Obecność uczniów na zajęciach opiekuńczych, o których mowa w ust. 4 jest zapisywana w odrębnym dzienniku .
6. Nauczyciel religii /etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Ocena z religii jest wystawiona według zasad oceniania wewnątrzszkolnego, w każdym etapie edukacyjnym ocena wyrażona jest stopniem.
9. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki poza szkołą otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki, który prowadził zajęcia.
10. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na religię, jak i etykę do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z obu tych przedmiotów.
12. Roczne oceny klasyfikacyjne z religii i etyki nie mają wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
13. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują w trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
14. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
15. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji.

§ 37

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej i bibliotece szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 38

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz podnoszeniu skuteczności kształcenia.
2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
3. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
5. Autor innowacji podaje podstawowe informacje na jej temat m.in.: tytuł, rodzaj innowacji, etap edukacyjny, którego dotyczy innowacja, adresatów, form zajęć, opis zasad, termin realizacji i wymiar godzin.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

§ 39

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, popularyzowaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia, w których zgromadzone są zbiory biblioteczne, czytelnia i 2 oddzielnych ICIM;
3. Z biblioteki oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. W bibliotece obowiązują następujące regulaminy i procedury: regulamin biblioteki, regulamin czytelnia, regulamin ICIM, procedury ewidencjonowania i udostępniania podręczników dla uczniów.
5. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora do tygodniowego planu zajęć.
6. Nadzór nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę;
 - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz ustala regulamin komisji skontrolującej;
 - 4) zatwierdza regulaminy biblioteki;
 - 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
7. Wydatki na działalność biblioteki są ujmowane w planie finansowym szkoły.
8. Nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów;

- 4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
9. Prawa i obowiązki czytelników określają regulaminy biblioteki.
10. Funkcje i zadania biblioteki:
- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły na każdym etapie edukacyjnym;
 - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) współpracuje z uczniami w zakresie ich samokształcenia i przygotowania do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
 - 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
 - 7) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;
 - 8) pomaga uczniom przygotowującym się do konkursów i egzaminów;
 - 9) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
 - 10) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 11) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - 12) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
 - 13) gromadzi, wypożycza i udostępniania uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe;
 - 14) stwarza uczniom warunki do spędzania wolnego czasu przed i po zajęciach lekcyjnych.
11. Biblioteka współpracuje z nauczycielami w następujących zakresach:
- 1) realizacja zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia, itp.;
 - 2) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości;
 - 3) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
 - 4) udostępniania nauczycielom materiałów rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 5) wspólnego prowadzenia lekcji przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela bibliotekarza na dany temat.
12. Biblioteka współpracuje z rodzicami, innymi bibliotekami i środowiskiem lokalnym poprzez:
- 1) organizowanie imprez dla środowiska;
 - 2) wypożyczanie książek rodzicom;
 - 3) organizacja wycieczek do innych bibliotek;
 - 4) promocja czytelnictwa i szkoły.

1. § 40
2. Świetlica szkolna zapewnia opiekę w godz. 6.45-16.30
3. Czas pracy nauczycieli świetlicy określa się w pełnych godzinach zegarowych.
4. Świetlica zapewnia opiekę uczniom, którzy ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności pozostają pod opieką szkoły przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
5. Świetlica zapewnia także opiekę uczniom w dni otwarte szkoły i podczas zebrań z rodzicami.
6. Opieką świetlicową objęci są także uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, oczekujący do przyjazdu rodziców/opiekunów prawnych w przypadku złego samopoczucia.

7. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy szkolnej na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych poprzez wypełnienie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej i dostarczenie jej do wychowawców świetlicy.
8. Druk karty zgłoszenia jest do pobrania na stronie internetowej szkoły w zakładce „świetlica”.
9. Zajęcia prowadzone są w czterech pomieszczeniach, w grupach wychowawczych, gdzie liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
10. Świetlica szkolna pracuje według planu pracy dydaktyczno-wychowawczej.
11. W świetlicy prowadzone są zajęcia rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i umiejętności, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz pomoc w odrabianiu lekcji.
12. Szczegółową organizację świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 41

1. Szkoła udostępniania pomieszczenia, w których prowadzone jest dożywianie uczniów.
2. Ze stołówki szkolnej, mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
3. W miarę możliwości, za zgodą dyrektora, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby.
4. Dyrektor szkoły może wynająć pomieszczenia stołówki i kuchni instytucjom zewnętrznym z zachowaniem odpowiednich przepisów.
5. Szkoła zapewnia wszystkim chętnym uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia, w postaci zupy i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
6. Posiłek o którym mowa w ust. 5 jest odpłatny i współfinansowany przez samorząd.

§ 42

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów wynikające z jej zadań statutowych.
2. Nauczyciele mogą z własnej inicjatywy (za zgodą dyrektora) prowadzić zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 43

1. W szkole funkcjonują pracownie: komputerowe, językowe i biologiczna.
2. Pracownie służą realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych.
3. Z pracowni korzystają uczniowie pod kierunkiem nauczyciela oraz nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Do zadań nauczyciela pracowni należy:
 - 1) nadzór nad powierzonym sprzętem, jego prawidłowym funkcjonowaniem;
 - 2) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym ze sprzętu w pracowniach;
 - 3) dbałość o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
5. W pracowniach musi być wywieszony w widocznym i ogólnodostępnym miejscu regulamin porządkowy określający zasady bhp.
6. Szczegółowe zadania i organizacje pracowni określono w odrębnych regulaminach.

§ 44

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) i obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia, a w szczególności:
 - 1) wyjaśnianie znaczenia (roli) pracy w życiu człowieka;
 - 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie może wykonywać człowiek;
 - 3) rozbudzanie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości zawodowej;
 - 4) kształtowanie świadomości uczniów na temat ich nowej roli jako przyszłego pracownika;
 - 5) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań w wyborze dalszej ścieżki edukacyjnej, a następnie zawodu;
 - 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
 - 7) pobudzanie świadomości uczniów na temat roli zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu.

2. WSDZ obejmuje grupową i indywidualną pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter zaplanowanych działań:

- 1) zajęcia grupowe dla uczniów, w tym zajęcia edukacyjno-zawodowe dla uczniów klas VII i VIII realizowane w oparciu o program z doradztwa zawodowego;
 - 2) diagnoza zapotrzebowania na działania doradcze w szkole;
 - 3) diagnozowanie predyspozycji i preferencji zawodowych uczniów, ich zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 4) konsultacje indywidualne dla uczniów;
 - 5) uczestnictwo uczniów w inicjatywach lokalnych związanych z przygotowaniem młodzieży do wyboru dalszej ścieżki kształcenia i zawodu (wycieczki, warsztaty, itp.);
 - 6) spotkania z absolwentami, uczniami i pracownikami szkół ponadpodstawowych oraz z przedstawicielami zawodów;
 - 7) rozwijanie zainteresowań i talentów poprzez przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad oraz różnorodne formy pracy z uczniem;
 - 8) poruszanie tematyki planowania ścieżki edukacyjno – zawodowej na zajęciach z wychowawcą i lekcjach przedmiotowych;
 - 9) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych ;
 - 10) aktywizowanie uczniów do działań na rzecz innych;
 - 11) organizacja spotkań informacyjnych dla rodziców;
 - 12) konsultacje indywidualne dla rodziców;
 - 13) współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 14) współpraca radą pedagogiczną w zakresie planowania i realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 15) działania doradcze wynikające z bieżących potrzeb szkoły, uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane:
- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na zajęciach z doradztwa zawodowego dla klas VII-VIII
 - 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 4) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i młodzież środowiska pracy w wybranych zawodach;
 - 5) na podstawie rocznego „Programu realizacji doradztwa zawodowego” w szkole, przygotowanego przez nauczyciela koordynatora we współpracy z innymi nauczycielami.
4. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, koordynator ds. doradztwa zawodowego – doradca zawodowy, pedagog szkolny, nauczyciele wychowawcy, nauczyciele, bibliotekarze.
5. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole umożliwi uczniom:
- 1) poznanie własnych predyspozycji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron;
 - 2) zdobycie umiejętności świadomego planowania własnej ścieżki edukacyjno –zawodowej zgodnej z predyspozycjami zawodowymi i potrzebami rynku pracy;
 - 3) poznanie zawodów i kwalifikacji zawodowych oraz stanowisk pracy;
 - 4) pozyskanie wiedzy na temat aktualnej oferty edukacyjnej;
 - 5) poznanie realiów współczesnego rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 6) uświadomienie znaczenia nabywania doświadczenia zawodowego;
 - 7) nabycie kompetencji przydatnych na rynku pracy, w tym głównie kompetencji społecznych i radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
 - 8) pozyskiwanie informacji edukacyjnej i zawodowej z różnych źródeł i właściwe ich selekcjonowanie.

§ 45

1. W szkole działa wolontariat szkolny, którego głównym celem jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym oraz rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności.
2. Pracę szkolnego wolontariatu nadzorują – nauczyciele koordynatorzy.

3. Wolontariat szkolny pracuje zgodnie z wewnętrznym regulaminem pracy, określającym cele, sposoby działania, prawa i obowiązki wolontariuszy.
4. Formy działań podejmowanych w zakresie wolontariatu:
 - 1) zbiórka darów rzeczowych;
 - 2) zbiórka pieniędzy do puszek;
 - 3) udział w akcjach charytatywnych;
 - 4) udział w wydarzeniach kulturalnych – koncerty, spektakle, przedstawienia itp.
5. W ramach wolontariatu szkoła współpracuje m.in.: z Caritasem, Hospicjum Santa Galla w Łabuńkach Pierwszych, PSONI Koło w Zamościu, Przedszkolem Miejskim nr 1, Przedszkolem Miejskim nr 7, OREW, Feniks.
6. Sprawozdanie z działań wolontariatu składane jest na zakończenie każdego roku szkolnego.

§ 46

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz wprowadzanie, rozszerzanie i wzbogacanie innowacyjnych form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzgodnienia warunków tej działalności oraz uzyskania zgody dyrektora szkoły.
3. W szkole, w formie stowarzyszenia działa Uczniowski Klub Sportowy „Jedynka”.
4. Współpraca szkoły i UKS Jedynka polega na planowaniu i organizowaniu pozalekcyjnych zajęć sportowych uczniów w oparciu o możliwości obiektowe i sprzętowe szkoły oraz pomoc organizacyjną i materialną rodziców i sympatyków klubu.

§ 47

1. Szkoła udziela uczniom potrzebującym pomocy materialnej (zwanej dalej „świadczeniami”), ze środków budżetu państwa lub budżetu miasta.
2. Celem przydzielania świadczeń jest pomoc w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, umożliwienie przezwyciężenia trudnych sytuacji dzieci i ich rodzin, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia.
3. Pomocy udziela się dzieciom i rodzicom w szczególności z powodu:
 - 1) ubóstwa;
 - 2) sieroctwa (biologicznego i społecznego);
 - 3) bezrobocia;
 - 4) niepełnosprawności;
 - 5) długotrwałej choroby;
 - 6) alkoholizmu;
 - 7) bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, zwłaszcza w sytuacjach losowych.
4. Formami pomocy materialnej są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) stypendium za wyniki w nauce;
 - 3) zasiłek losowy;
 - 4) obiady finansowane ze środków pomocy społecznej;
 - 5) pomoc rzeczowa: pomoce szkolne, żywność, ubrania, obuwie;
 - 6) wyprawka szkolna.
5. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek losowy.
7. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
8. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

9. Zasiłek losowy może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
10. Zasiłek losowy może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
11. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.
12. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzenia sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
14. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 7) poradni;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;

- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
17. W szkole organizuje się kształcenie uczniów niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
19. Dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom.
20. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
21. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym, w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - 2) szczególnych uzdolnień;
 - 3) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca oddziału lub specjalista udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
23. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
24. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 13, pedagog i wychowawca oddziału odpowiednio planują i koordynują udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
25. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym roku szkolnym.
26. Wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz wg potrzeb z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 16.
27. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
28. Po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców, uczeń taką pomoc otrzymuje.
29. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami. Indywidualne teczki uczniów są przechowywane u pedagoga szkolnego.
30. Przy udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez poradnię.
31. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
32. W przypadku gdy w wyniku udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia może wystąpić do publicznej poradni, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

§48

1. Szkoła współpracuje z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym publicznymi poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami” w zakresie udzielania dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Współpraca z poradniami odbywa się w szczególności w zakresie:
 - 1) diagnozowania poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym:
 - a) predyspozycji i uzdolnień,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - c) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - d) wspomagania dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:
 - szczególnie uzdolnionych,
 - niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - z chorobami przewlekłymi.
 - 2) prowadzenia terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz ich rodzin;
 - 3) pomocy dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz wspierania nauczycieli w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 4) wspomagania dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
 - 6) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
 - 7) współpracy w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka ich wystąpienia;
 - 8) współpracy z innymi instytucjami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, dla uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 9) współpracy w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
 - 11) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły w tym udzielania nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 12) prowadzenia edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 13) udzielania, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnie jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Na prośbę poradni szkoła wydaje opinię o uczniu, którą przygotowuje zespół nauczycieli uczących.
5. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia.
6. Szkoła, w oparciu o opinię lub orzeczenie wydaną przez poradnię, planuje działania wspierające ucznia.

7. Formy współpracy z poradniami i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczna pomoc dzieciom i rodzicom:
 - 1) wymiana informacji o uczniach;
 - 2) ustalanie sposobów oddziaływania na ucznia i rodziców;
 - 3) informowanie o możliwościach uzyskania pomocy;
 - 4) przekazywanie informacji o potrzebie interwencji w sytuacji przemocy w rodzinie;
 - 5) wydawanie opinii o uczniu, w przypadku kierowania na badania do poradni celem zdiagnozowanie poziomu intelektualnego ucznia lub uzyskania pomocy w określeniu kierunku dalszego kształcenia;
 - 6) organizowanie szkoleń (w szkole i na terenie poradni) dla nauczycieli, rodziców i uczniów;
 - 7) informowanie o konsekwencjach popełnienia czynów karalnych;
 - 8) interweniowanie w sprawach trudnych na terenie szkoły.
8. W celu przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu i wspomagania rodziny (prawnych opiekunów) w działaniach wychowawczych szkoła współpracuje z Policją, Sądem dla Nieletnich, Miejskim Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, Zarządem Osiedla Promyk, Stowarzyszeniem na Rzecz Integracji z Dziećmi i Młodzieżą Niepełnosprawną Związkiem Harcerstwa Polskiego, Organizatorem Pieczy Zastępczej i innymi.
9. Zasady współpracy z instytucjami, o których mowa w ust. 8 to w szczególności:
 - 1) udział pracowników tych instytucji w spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) i uczniami;
 - 2) organizowanie akcji mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa oraz eliminowanie przejawów niedostosowania społecznego;
 - 3) organizowanie imprez mających na celu integrację uczniów ze środowiskiem lokalnym;
 - 4) uczestnictwo w akcjach rozwijających postawy prospołeczne u dzieci i młodzieży.
10. Formy współpracy, o których mowa w ust. 7 organizuje się w zależności od potrzeb szkoły wynikających z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
11. Współpraca realizowana jest na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz na zebraniach z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§49

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do poznania, tworzenia i opiniowania dokumentacji szkoły, a w szczególności programu wychowawczo– profilaktycznego.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, oraz poznania wyników ankiet i diagnoz;
 - 2) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 3) uzyskania informacji na temat obowiązującego w szkole programu wychowawczo– profilaktycznego oraz opiniowania form jego realizacji;
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 5) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek i imprez szkolnych;
 - 7) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - 8) udziału w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
 - 9) występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania;
 - 10) występowania z wnioskiem o umożliwienie poprawy ustalonej oceny śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 11) występowania z wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania;
 - 12) uzyskania pomocy poradni psychologiczno -pedagogicznej w przypadkach stwierdzenia dysfunkcji rozwojowych u dziecka.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 2) współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zadbania o estetyczny wygląd dziecka;
 - 5) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
 - 6) usprawiedliwiania każdej nieobecności oraz informowania szkoły o dłuższych nieobecnościach spowodowanych długotrwałymi chorobami;
 - 7) przekazywania szkole opinii i orzeczeń poradni psychologiczno –pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości;
 - 8) powiadomienia szkoły do 30 września o spełnianiu obowiązku szkolnego przez dziecko w innej szkole.
5. W celu wymiany informacji oraz dyskusji między rodzicami a nauczycielami organizuje się:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne:
 - a) informacyjne na początku roku szkolnego,
 - b) informacyjne w trakcie roku szkolnego,
 - c) spotkania szkoleniowe dla rodziców i pedagogizację.
 - 2) zebrania z wychowawcą klasy:
 - a) informacyjne na początku roku szkolnego,
 - b) bieżące.
 - 3) podsumowujące półrocze;
 - 4) spotkania indywidualne ;
 - 5) spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców;
 - 6) dni otwarte szkoły;
 - 7) aktualizowanie tablicy informacyjnej dla rodziców na korytarzu szkolnym;
 - 8) aktualizowanie strony internetowej;
 - 9) prowadzenie dziennika elektronicznego.
6. Harmonogram spotkań z rodzicami umieszczony jest na tablicy informacyjnej dla rodziców na korytarzu szkolnym oraz na stronie internetowej szkoły na początku roku szkolnego.
7. Nauczyciele informują rodziców:
 - 1) o ocenach bieżących i zachowaniu ucznia -na zebraniach, na spotkaniach indywidualnych, w rozmowach indywidualnych podczas dni otwartych szkoły oraz za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 2) o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz proponowanej ocenie zachowania -na zebraniach organizowanych w miesiącu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej oraz za pomocą dziennika elektronicznego (rodzic potwierdza fakt zapoznania się z proponowanymi ocenami pisemnie lub drogą e-mailową w dzienniku elektronicznym);
 - 3) o ocenach śródrocznych i rocznych –na wywiadówkach oraz za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 4) wychowawcy zapoznają rodziców z dokumentami: statut, program wychowawczo–profilaktyczny – na zebraniach informacyjnych na początku roku szkolnego oraz informują o możliwości zapoznania się z tymi dokumentami za pomocą strony www szkoły.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:
 - 1) w zakresie nauczania:
 - a) spotkania rodziców z nauczycielami, wychowawcami, dyrektorem szkoły,
 - b) pedagogiem podczas zebrań i dni otwartych,
 - c) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,

- d) lekcje otwarte,
 - e) bieżące informowanie o postępach i trudnościach edukacyjnych ucznia.
- 2) w zakresie wychowania:
- a) wymiana informacji o dziecku,
 - b) kontakty indywidualne, telefoniczne, przez dziennik elektroniczny w bieżących sprawach wychowawczych dotyczących ucznia,
 - c) udział rodziców w życiu szkoły i klasy (współorganizacja imprez i uroczystości szkolnych).
- 3) w zakresie profilaktyki:
- a) pedagogizacja rodziców,
 - b) współpraca z pedagogiem,
 - c) pozyskiwanie opinii rodziców w kwestiach związanych z profilaktyką (np. ankietowanie).
- 4) w zakresie opieki:
- a) współorganizowanie imprez klasowych, wycieczek, pomoc w opiece nad dziećmi podczas wyjść,
 - b) dbałość szkoły i rodziców o stworzenie optymalnych warunków do nauki (w placówce oraz w domu),
 - c) pozyskiwanie informacji od rodziców w zakresie bezpieczeństwa i opieki.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo i higiena w szkole

§ 50

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole działa system bezpieczeństwa, który zawiera procedury i regulaminy postępowania w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.
2. Wszyscy pracownicy szkoły wspomagają nauczycieli w procesie wychowania i zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom.
3. (uchylony).

§ 51

Formy sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych (planowych), dodatkowych i pozalekcyjnych:

- 1) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje stan techniczny pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;
- 2) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
- 3) każdy nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia obecności uczniów na swojej lekcji i odnotowania frekwencji w dzienniku elektronicznym;
- 4) uczeń nie może samowolnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć;
- 5) ucznia z zajęć zwalnia rodzic (dokonuje wpisu do rejestru zwolnień uczniów znajdującego się w sekretariacie szkoły) i osobiście odbiera go ze szkoły;
- 6) rodzic może upoważnić inną osobę dorosłą do odebrania dziecka ze szkoły;
- 7) w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel odnotowuje nieobecność w dzienniku elektronicznym;
- 8) szkoła zapewnia uczniom opiekę w świetlicy szkolnej;
- 9) uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii pozostają pod opieką nauczyciela w świetlicy szkolnej lub centrum multimedialnym;
- 10) dzieci klas I – III przemieszczają się po szkole pod opieką nauczyciela;
- 11) uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole na zajęciach z wychowawcą poprzez:
 - a) zapoznawanie uczniów ze statutem szkoły,
 - b) zapoznawanie uczniów z regulaminami pracowni,
 - c) zapoznawanie uczniów z regulaminami placów zabaw,
 - d) z regulaminem boiska,
 - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego i na zajęciach sportowych,
 - f) omawianie na zajęciach z uczniami zasad bezpieczeństwa w czasie ich letniego i zimowego wycieczki,
 - g) kształtowanie wśród uczniów postaw promujących zdrowy styl życia.
- 12) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowniach na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni i dba o przestrzeganie zasad BHP na zajęciach;
- 13) nauczyciel prowadzący zajęcia w sali gimnastycznej, na boisku, placu zabaw sprawdza stan sprzętu sportowego i urządzeń przed rozpoczęciem lekcji, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
- 14) szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 52

Formy sprawowania opieki nad uczniami podczas przerw:

- 1) uczniom przebywającym w czasie przerw w salach i na korytarzach zapewnia się odpowiedni nadzór nauczycieli;
- 2) w klasach I-III za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć i przerw odpowiadają wychowawcy i nauczyciele uczący w danej klasie;

- 3) nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły a w okresie letnim na zewnątrz od godziny 7.45, zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów;
- 4) nauczyciel dyżurujący punktualnie rozpoczyna dyżur oraz czynnie i rzetelnie wypełnia swoje obowiązki;
- 5) nauczyciele pełnią dyżury w stołówce szkolnej podczas przerw obiadowych;
- 6) zastępstwo na dyżurze za nieobecnego nauczyciela wyznacza wicedyrektor;
- 7) w okresie wrzesień – październik, maj – czerwiec, przy sprzyjających warunkach pogodowych miejscem spędzania przerw może być dziedziniec szkolny, gdzie nauczyciele pełnią wtedy dyżury.

§ 53

Sprawowanie opieki nad uczniami poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, zawodów sportowych i wyjść organizowanych przez szkołę :

- 1) podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły, pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
- 2) na wyjazd na wycieczkę, zawody, rajd itp. wymagana jest pisemna zgoda rodziców;
- 3) druk - zgoda rodziców na udział w zawodach, dostępny na stronie szkoły w zakładce „ważne dla rodziców”;
- 4) każdy nauczyciel organizujący zajęcia w terenie, wyjście, wycieczkę lub zawody sportowe ma obowiązek zgłosić swoje wyjście dyrektorowi szkoły;
- 5) wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia przez kierownika wycieczki „karty wycieczki”;
- 6) szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas wyjść i wycieczek szkolnych poprzez przydzielenie:
 - a) jednego opiekuna do 30 uczniów- jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - b) jednego opiekuna do 15 uczniów- jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się za miasto,
 - c) dwóch opiekunów do 15 uczniów – podczas rajdu rowerowego,
 - d) uwzględniając specyfikę grupy nauczyciel może zwrócić się z prośbą do dyrektora o przydzielenie dodatkowego opiekuna.
- 7) po zakończonych zajęciach w terenie, wyjściach, wycieczkach i zawodach sportowych uczniowie wracają do szkoły pod opieką nauczyciela / kierownika wycieczki;
- 8) jeżeli powrót przewidziany jest po zakończeniu planowanych w tym dniu zajęć szkolnych zgodnie z planem lekcji, ucznia odbiera rodzic lub upoważniona przez niego osoba;
- 9) przed wyjazdem na wycieczkę szkoła zgłasza prośbę o przegląd techniczny autokaru do Wydziału Ruchu Drogowego Policji.

§ 54

Zachowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole:

- 1) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 2) w szkole funkcjonuje szkolny gabinet opieki przedlekarskiej, a opieka stomatologiczna jest zapewniana w porozumieniu z gabinetem stomatologicznym;
- 3) w szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie, z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników;
- 4) pomieszczenia szkolne posiadają, zgodnie z obowiązującymi normami, właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
- 5) szkoła utrzymuje pomieszczenia szkolne, budynki, boiska, place i sprzęt szkolny w stanie pełnej sprawności i czystości;
- 6) sprzęt szkolny, krzeselka, stoliki uczniowskie dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy, szkoła posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- 7) systematycznie omawiane są przepisów ruchu drogowego, umożliwiające zdobycie przez uczniów karty rowerowej;
- 8) szkoła zapewnia uczniom warunki do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 9) przeprowadza się szkolenia pracowników szkoły w zakresie BHP oraz pierwszej pomocy przedmedycznej;

- 10) szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym na zewnątrz (place zabaw, parking, boisko) i wewnątrz budynku (wejścia do szkoły, korytarze szkolne, szatnie);
- 11) teren szkoły jest ogrodzony.

§ 55

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) szacunku, poszanowania godności osobistej i nietykalności cielesnej;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów i pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 8) poznania formułowanych przez nauczyciela wymagań edukacyjnych;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz o możliwości i sposobie poprawy ocen cząstkowych z wyznaczonych przez nauczycieli prac obowiązkowych lub odpowiedzi ustnych (co najwyżej 2 oceny w okresie z każdego przedmiotu w terminie określonym przez nauczyciela);
- 11) oceniania z przedmiotów wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania ze środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach;
- 16) udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej szkoły;
- 17) zgłaszania swoich problemów lub konfliktów do wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły lub innego nauczyciela, którego obdarza szczególnym zaufaniem;
- 18) powiadomienia co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów, w danym dniu może być tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia trzy sprawdziany;
- 19) wpływania na życie szkoły poprzez zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 20) informacji o ogólnych przepisach wewnątrzszkolnych normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz do poznania swoich praw i procedur odwoływania się w przypadku ich naruszenia;
- 21) zgłaszania kwestii spornych i pomocy w ich rozwiązywaniu u rzecznika praw uczniowskich;
- 22) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 23) nauczania indywidualnego w domu w przypadku orzeczenia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, korzystania z opieki pielęgniarskiej i stomatologicznej oraz uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania;
- 24) usprawiedliwienia z powodu nieprzygotowania do lekcji; w przypadku nieprzygotowania uczeń może być usprawiedliwiony przez nauczyciela, jeśli występują okoliczności uzasadniające jego nieprzygotowanie (np. pobyt w szpitalu, śmierć w rodzinie itp.); uczeń każdorazowo ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie przed lekcją;
- 25) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 26) zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń;
- 27) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do wieku oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 28) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania;

- 29) składania skarg w przypadku gdy rodzice (opiekunowie prawni) lub uczeń stwierdzą, że prawa ucznia zostały naruszone – skarga składana jest w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od dnia zaistniałego zdarzenia.
- a) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia,
 - b) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, a odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy,
 - c) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora szkoły rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Uczniów Województwa Lubelskiego, powołanego przez Lubelskiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora szkoły.

§ 56

Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, postępować zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 2) szanować tradycje, symbole narodowe własne i cudze;
- 3) systematycznie uczęszczać na obowiązkowe zajęcia określone przez tygodniowy rozkład zajęć i czynnie w nich uczestniczyć;
- 4) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy i umiejętności, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
- 5) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego;
- 6) przestrzegać zasad pracy na lekcjach ustalonych przez nauczycieli;
- 7) przygotowywać się do zajęć szkolnych, sprawdzianów; przynosić niezbędne przyrządy, podręczniki, zeszyty i strój sportowy;
- 8) samodzielnie pracować podczas sprawdzianów, prac klasowych oraz odpowiedzi ustnych, a także przy wykonywaniu prac domowych;
- 9) odnosić się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 11) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszelkie sprawy społeczności uczniowskiej;
- 12) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 13) kulturalnie zachowywać się na terenie szkoły i poza nią;
- 14) przestrzegać zasad ujętych w regulaminach sal i pracowni przedmiotowych;
- 15) wystrzegać się szkodliwych nałogów oraz dbać o higienę, bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów;
- 16) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami;
- 17) zmieniać obuwie na terenie szkoły w okresie ogłoszonym przez dyrektora szkoły;
- 18) nosić na co dzień czyste i schludne ubranie zgodne z normami obyczajowymi (strój powinien zasłaniać plecy, ramiona, brzuch, dekolt i bieliznę; nie powinno się nosić zbyt krótkich szortów i spódniczek ani ubrań z niestosownymi nadrukami);
- 19) nosić identyfikator ucznia szkoły podstawowej podczas uroczystości;
- 20) nosić strój galowy (dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica; chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie) w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji (za wyjątkiem zawodów sportowych),
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie dyrektor szkoły lub wychowawca klasy,
 - d) udziału uczniów w konkursach na szczeblu okręgowym, powiatowym, rejonowym lub wojewódzkim,
 - e) podczas egzaminów przeprowadzanych w szkole.
- 21) przeciwstawiać się przejawom agresji, wulgarności;

- 22) przekazywać rodzicom informacje od nauczycieli i wychowawcy, zwłaszcza na temat ocen i zachowania;
- 23) uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 24) mieć usprawiedliwione nieobecności
 - a) w przypadku nieobecności dziecka w szkole trwającej dłużej niż 5 dni rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek poinformować wychowawcę klasy telefonicznie, osobiście lub poprzez dziennik elektroniczny o przyczynie nieobecności oraz o przewidywanym czasie powrotu dziecka do szkoły,
 - b) do obowiązków ucznia należy dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności od rodziców (opiekunów prawnych) lub od lekarza,
 - c) formy usprawiedliwiania nieobecności: pisemna od rodziców (opiekunów), ustna od rodziców (opiekunów), zwolnienie lekarskie, usprawiedliwienie przez dziennik elektroniczny
 - d) w przypadku, gdy rodzic (opiekun) chce zwolnić ucznia z zajęć w danym dniu, powinien poinformować o tym wychowawcę klasy lub innego nauczyciela, dokonać wpisu do rejestru zwolnień uczniów z lekcji przez rodziców, znajdującego się w sekretariacie i odebrać ucznia ze szkoły,
 - e) konsekwencją nieprzestrzegania powyższych ustaleń są nieusprawiedliwione godziny, co wpływa na ocenę zachowania,
 - f) uczeń, który w okresie 1 miesiąca opuścił co najmniej 50% dni zajęć edukacyjnych (nieobecności nieusprawiedliwione), nie spełnia obowiązku szkolnego, co podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - g) w przypadku niejasności co do przyczyn nieobecności ucznia w szkole, pedagog może skierować pismo do sądu o zbadanie sytuacji rodzinnej.
- 25) nie przynosić przedmiotów zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu;
- 26) w czasie przerw zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych;
- 27) przestrzegać dyżurów w klasach i innych obowiązków ustalonych przez nauczycieli;
- 28) przebywać na terenie szkoły w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 29) uczestniczyć w pracach porządkowych organizowanych przez szkołę;
- 30) wraz z rodzicami (prawnymi opiekunami) ponosić odpowiedzialność materialną za wyrządzoną przez siebie szkodę;
- 31) stosować się do zarządzeń dyrektora szkoły i rady pedagogicznej oraz zaleceń i ustaleń samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 32) przychodzić na zajęcia punktualnie, zgodnie z rozkładem lekcji;
- 33) kulturalnie zachowywać się podczas zajęć, a w szczególności:
 - a) spokojnie zajmować wyznaczone miejsce w klasie,
 - b) przygotować niezbędne przybory, pomoce, podręczniki, zeszyty itp.,
 - c) zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela,
 - d) nie rozmawiać i nie przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu lekcji,
 - e) kulturalnie i grzecznie odnosić się do nauczycieli i kolegów.
- 34) prowadzić zeszyt przedmiotowy i zeszyty ćwiczeń wymagane przez nauczyciela;
- 35) pisać każdą obowiązkową pracę pisemną;
- 36) na miarę swoich możliwości wywiązywać się z przydzielonych zadań na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce, muzyce;
- 37) opuścić teren szkoły po zakończeniu zajęć lub przebywać w świetlicy szkolnej;
- 38) unikać przynoszenia do szkoły dużych sum pieniędzy i wartościowych przedmiotów;
- 39) przestrzegać postanowień statutu szkoły;
- 40) przestrzegać zasad BHP obowiązujących w szkole;
- 41) przestrzegać wymienionych niżej warunków korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - aparaty i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i odłożone w wyznaczone przez nauczyciela miejsce,

- wyjątek stanowią sytuacje, gdy telefony lub inne urządzenia elektroniczne są pomocą dydaktyczną podczas lekcji,
- b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
- c) szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej w przypadku zaginięcia lub kradzieży telefonu, ewentualnie innych urządzeń elektronicznych,
- d) skutkiem naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest wpisanie uczniowi uwagi,
- e) (uchylony),
- f) (uchylony).

§ 57

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) pracę społeczną;
 - 4) wzorowe i przykładne zachowanie się w szkole i poza nią;
2. Za osiągnięcia, o których mowa w ust. 1. uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) wpis pochwały do dziennika;
 - 2) pochwałę nauczyciela - wychowawcy wobec całej klasy;
 - 3) pochwałę dyrektora wobec klasy lub szkoły;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów);
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 8) wpis do Złotej Księgi Uczniów;
 - 9) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze szkolne.
3. Wychowawca lub dyrektor szkoły może wnioskować o przyznanie nagrody w innej formie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody wystąpić może każdy członek społeczności uczniowskiej.
5. Regulamin przyznawania stypendium motywacyjnego stanowi odrębny dokument.
6. Uczeń lub rodzice mogą odwołać się od przyznanej nagrody, gdy uznają, że przyznana nagroda jest nieadekwatna do umiejętności, wiedzy i działalności ucznia:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń lub jego opiekunowie mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły;
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (po rozmowie z wychowawcą ucznia i pedagogiem szkolnym) rozpatruje w terminie do 3 dni;
 - 3) dyrektor szkoły uwzględnia wnioski i podejmuje kroki zmierzające do zmiany przyznanej nagrody albo oddala wniosek uzasadniając go poczynionymi ustaleniami; odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

§ 58

1. Za lekceważenie obowiązków uczeń może być ukarany.
2. Zastosowana kara nie może naruszać jego nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Uczeń może zostać ukarany:
 - 1) wpisaniem uwagi w dzienniku elektronicznym;
 - 2) upomnieniem wychowawcy lub nauczyciela;
 - 3) upomnieniem dyrektora szkoły w obecności wychowawcy;
 - 4) ograniczeniem udziału w imprezach kulturalno – rozrywkowych i sportowych organizowanych przez szkołę;
 - 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesieniem na wniosek wychowawcy, decyzją rady pedagogicznej do innej klasy, jeśli nie pogorszy to warunków pracy dydaktycznej i wychowawczej w tej klasie;
 - 7) naganą dyrektora szkoły;
 - 8) naganą dyrektora szkoły z ostrzeżeniem dotyczącym przeniesienia ucznia do innej placówki;

- 9) przeniesieniem do innej szkoły decyzją Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły w przypadku szczególnie rażącego naruszania norm i zasad obowiązujących w szkole;
 - 10) wszystkie zastosowane wobec ucznia kary są dokumentowane w dzienniku elektronicznym lub w rejestrze nagan dyrektora;
 - 11) zastosowaniem przez dyrektora szkoły środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ustępie 17.
4. O zastosowanej karze powiadamiani są rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 5. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły lub rzecznika praw ucznia od kar wymienionych w ust. 3. pkt. 1), 4), 5) i 6) w terminie 7 dni za pośrednictwem:
 - 1) samorządu uczniowskiego;
 - 2) wychowawcy;
 - 3) rzecznika praw ucznia.
 7. Samorząd szkolny lub osoba, do której wpłynęło odwołanie, w imieniu ucznia, mediuje z podmiotem udzielającym kary.
 8. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust.6 dyrektor szkoły podejmuje się w ciągu 7 dni wynikiem czego może być
 - 1) wycofanie kary;
 - 2) zmiana kary;
 - 3) utrzymanie kary.
 9. W przypadku, gdy decyzja w sprawie odwołania od kary nie satysfakcjonuje ucznia, na jego wniosek, rzecznik zgłasza sprawę do dyrektora szkoły, który decyduje o sposobie rozwiązania sprawy spornej w terminie 7 dni.
 10. Dyrektor szkoły może rozpatrywać zasadność odwołania wraz z radą pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej lub spotkaniu zespołu wychowawczego szkoły.
 11. O podjętej decyzji wychowawca klasy informuje ucznia (jego rodziców lub opiekunów prawnych) niezwłocznie.
 12. Jeżeli decyzja w sprawie spornej nie satysfakcjonuje ucznia (jego rodziców lub opiekunów prawnych), rozwiązywanie problemu odbywa się poza szkołą (w Kuratorium Oświaty).
 13. Informacje o możliwościach i trybie pozaszkolnego rozwiązania konfliktu uczeń (jego rodzice lub opiekunowie prawni) może uzyskać u rzecznika praw ucznia.
 14. W przypadku wyczerpania wszelkich możliwości wychowawczych wobec ucznia dyrektor szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 15. Przeniesienie do innej szkoły następuje: w przypadkach gdy uczeń:
 - 1) oddziałuje demoralizująco na rówieśników tworząc wokół swojej osoby grupę nieformalną o charakterze przestępczym lub chuligańskim,
 - 2) narusza nietykalność cielesną członków społeczności szkolnej,
 - 3) dopuszcza się aktów wandalizmu i kradzieży, pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa lub rozprowadza narkotyki.
 16. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia, uchwałą rady pedagogicznej i po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski w przypadku gdy:
 - 1) nie uczęszcza do szkoły;
 - 2) demoralizująco oddziałuje na innych uczniów;
 - 3) narusza nietykalność cielesną członków społeczności szkolnej;
 - 4) dopuszcza się aktów wandalizmu i kradzieży, pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa lub rozprowadza narkotyki;
 - 5) zastrasza, wymusza lub stosuje inne formy przemocy wobec innych uczniów.
 17. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) poleceniu przeproszenia pokrzywdzonego;

- 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
18. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
19. Przepisu, o którym mowa w ustępie 17 nie stosuje się, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 59

1. W szkole funkcjonuje rzecznik praw ucznia.
2. Funkcję rzecznika praw ucznia pełni członek rady pedagogicznej wskazany przez społeczność uczniowską w demokratycznych wyborach.
3. Zadania rzecznika praw ucznia:
 - 1) udzielanie rad i wskazówek uczniom w przypadku naruszenia ich praw lub naruszenia przez nauczyciela zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) reprezentowanie interesów uczniów w sprawach spornych między uczniem a nauczycielem;
 - 3) pełnienie roli mediatora i doprowadzanie do rozwiązania sporów w relacjach uczeń – nauczyciel i rodzic – nauczyciel;
 - 4) zgłaszanie dyrektorowi szkoły wniosków o rozstrzygnięcie trudnych kwestii spornych na posiedzeniu rady pedagogicznej lub spotkaniu zespołu wychowawczego szkoły;
 - 5) informowanie o możliwościach i trybie pozaszkolnego rozwiązywania problemów, w przypadku, gdy decyzja wewnątrzszkolna nie satysfakcjonuje ucznia (jego rodziców, opiekunów prawnych).

Rozdział 8

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 60

1. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele w szkole, ustalając oceny bieżące i klasyfikacyjne.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) informowanie ucznia oraz jego rodziców o postępach w nauce i zachowaniu;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
 - 1) sposób formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposób oceniania zachowania;
 - 3) zasady oceniania bieżącego i ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) sposób ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) sposób ustalania warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) sposób ustalenia warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne jest dokumentowane w dzienniku elektronicznym a roczne oceny klasyfikacyjne również w arkuszach ocen uczniów.

§ 61

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o możliwościach i sposobach poprawiania ocen cząstkowych z wyznaczonych przez nauczyciela prac obowiązkowych;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele informują o wymaganiach edukacyjnych:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach z poszczególnych przedmiotów (fakt ten nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym);
 - 2) rodziców na pierwszym zebraniu;
 - 3) poprzez zamieszczenie tych informacji na stronie internetowej szkoły.

3. Informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych udziela wychowawca klasy:
 - 1) uczniom - zapoznając ich ze statutem szkoły;
 - 2) rodzicom – na zebraniach.
4. Potwierdzeniem przekazania informacji, o których mowa w ustępie 3 są stosowne wpisy tematów w dzienniku lekcyjnym oraz zapis w tematyce zebrań z rodzicami.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Potwierdzeniem informacji, o której mowa w ust.5 jest stosowny zapis w dzienniku lekcyjnym (godzina wychowawcza, tematyka zebrań z rodzicami) oraz protokół zebrań z rodzicami.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i innych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej- na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii,
 - 6) z trudnościami adaptacyjnymi i komunikacyjnymi związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 62

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 63

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 64

1. Ocenianie bieżące polega na systematycznej kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia poprzez:
 - 1) testy, sprawdziany, kartkówki;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) ocenianie wytworów pracy ucznia;
 - 4) pracę w grupie;
 - 5) osiągnięte efekty w konkursach, olimpiadach i innych przedsięwzięciach.
2. Główne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, za które uczeń uzyskuje oceny bieżące, to:
 - 1) sprawdzian pisemny z zamkniętej partii materiału;
 - 2) sprawdzian pisemny z bieżąco omawianego materiału (kartkówka);
 - 3) sprawdzian umiejętności;
 - 4) odpowiedzi ustne;
 - 5) uchylono;
 - 6) ćwiczenia praktyczne;
 - 7) prace dodatkowe o charakterze twórczym;
 - 8) przygotowanie i udział w konkursach przedmiotowych i tematycznych;
 - 9) projekty edukacyjne;
 - 10) wypracowania;
 - 11) sukcesy w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych.
3. Nauczyciel w klasach IV – VIII ocenia osiągnięcia uczniów w ciągu całego roku szkolnego stosując oceny bieżące z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Są one wyrażane w skali stopni:
 - 1) celujący 6;
 - 2) bardzo dobry 5;
 - 3) dobry 4;
 - 4) dostateczny 3;
 - 5) dopuszczający 2;
 - 6) niedostateczny 1;
 - 7) oraz znaków „+” i „-”.
4. Nauczyciele stosują też inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, za które uczeń nie otrzymuje ocen w skali stopni lecz informację zwrotną.
5. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.
6. Prace podsumowane oceną opisową w klasach IV-VIII są przekazywane bezzwrotnie uczniowi.
7. W ocenianiu bieżącym w klasach I –III nauczyciel:
 - 1) stosuje ocenę kształtującą, która zawiera jedną z wybranych form informacji zwrotnych: informacje zwrotne ustne lub pisemne przekazywane przez nauczyciela, informacje uzyskane od innego ucznia (ocena koleżeńska) lub samoocenę ucznia;
 - 2) bierze pod uwagę wiedzę, umiejętności, wysiłek i zaangażowanie ucznia, oceniając zróżnicowane formy jego aktywności;
 - 3) przedstawia wyniki testów umiejętności trzecioklasisty w skali procentowej w dzienniku elektronicznym;
 - 4) dokumentuje osiągnięcia i postępy, czemu służą: zeszyty uczniów, prace pisemne (dyktanda, kartkówki, sprawdziany), karty pracy, prace plastyczno-techniczne;

- 5) prace pisemne przechowywane są w dokumentacji nauczyciela.
8. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w klasach IV – VIII:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się wszechstronną wiedzą określoną w podstawie programowej,
 - b) swobodnie posługuje się terminologią przedmiotową,
 - c) potrafi stosować wiadomości i umiejętności w sytuacjach nietypowych (problemowych), bierze aktywny udział w konkursach i osiąga w nich sukcesy
 - d) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, a także umie samodzielnie zdobywać wiadomości.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) bierze aktywny udział w konkursach.
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował materiał podstawy programowej w wysokim stopniu,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania (wykonywania) typowych zadań,
 - c) poprawnie posługuje się podstawową terminologią przedmiotową.
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,
 - b) potrafi wykonać proste zadania przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
 - c) potrafi formułować proste wypowiedzi ustne na określony temat.
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
 - b) przy znacznej pomocy nauczyciela rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) ma trudności z formułowaniem bardzo prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych.
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia.
 - b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) nie zna i nie rozumie podstawowej terminologii stosowanej na lekcjach,
 - d) niesystematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń.
9. Oceny ze sprawdzianów pisemnych z zamkniętej partii materiału ustala się w zależności od zdobytych przez ucznia punktów, wg następującej skali procentowej:
- 0 %-30% - niedostateczny
 - 31%-50% - dopuszczający
 - 51%-74% - dostateczny
 - 75%-84% - dobry
 - 85%-96% - bardzo dobry
 - 97% -100% - celujący
10. Dopuszcza się przeprowadzenie dwóch sprawdzianów z zamkniętej partii materiału tygodniowo w oddziałach I – III szkoły podstawowej, trzech tygodniowo w oddziałach IV – VIII i nie więcej niż jeden w ciągu dnia.
11. Sprawdzian z zamkniętej partii materiału jest zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem, a jego termin jest odnotowywany w dzienniku.
12. (uchylony).
13. Liczba kartkówek w ciągu dnia jest dowolna i nie muszą być one zapowiadane.
14. Kartkówka niezapowiadana może obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji.
15. Nauczyciel, na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) ustnie uzasadnia ustalone oceny bieżące

w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.

16. Jeżeli uczeń lub jego rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora o sporządzenie uzasadnienia na piśmie:
 - 1) nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku;
 - 2) pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły;
 - 3) dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.
17. Sprawdziany i inne obowiązkowe prace dla ucznia ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w przypadku nieobecności na sprawdzianie, uczeń powinien zaliczyć go w czasie dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
 - 2) jeżeli uczeń nie zaliczy sprawdzianu w wyznaczonym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną.
18. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych formułują nauczyciele tych zajęć.
19. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, kartkówki, sprawdziany nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniom w ciągu dwóch tygodni od daty ich napisania.
20. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o ocenach bieżących na śródokresowych zebraniach oraz za pomocą dziennika elektronicznego.
21. Sprawdzone i ocenione prace
 - 1) uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, z możliwością zrobienia dokumentacji fotograficznej.
 - 2) rodzice podczas wizyt w szkole mają możliwość wglądu do pracy domu oraz zrobienia dokumentacji fotograficznej.
22. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy, sprawdziany dotyczące działań programowych przechowywane są w szkole przez nauczyciela przez cały rok szkolny a po tym terminie prace są niszczone.
23. (uchylony)
24. (uchylony)
25. (uchylony)
26. (uchylony)
27. (uchylony)
28. (uchylony)
29. (uchylony)
30. (uchylony)
31. (uchylony)
32. (uchylony)
33. (uchylony)

§ 65

1. Klasyfikacja śródroczna w oddziałach IV- VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna w oddziałach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w formie oceny opisowej, której jeden egzemplarz podpisany przez rodziców/opiekunów prawnych znajduje się w dokumentacji wychowawcy, drugi egzemplarz zostaje przekazany rodzicom/opiekunom.
3. Klasyfikacja roczna w oddziałach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
4. Klasyfikacja roczna w oddziałach IV- VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali przyjętej w szkole i opisanej odpowiednio w § 65 ust.28 oraz § 66 ust. 19.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny wymieniony w ust.5 są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust.5 nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny wymieniony w ust.5 przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44 zb ustawy o systemie oświaty.
9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w oddziałach I – III szkoły podstawowej uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
12. Klasyfikację śródroczną (roczną) uczniów przeprowadza się w ciągu siedmiu dni poprzedzających zakończenie zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
13. Przed (śródrocznym) rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca i poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zebraniach organizowanych w miesiącu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej lub poprzez dziennik elektroniczny.
14. Proponowane oceny śródroczne lub końcoworoczne nauczyciele wpisują w dzienniku elektronicznym.
15. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
16. Prawo do ustalenia oceny, o jedną ocenę wyższą, przysługuje uczniowi, który ma:
 - 1) usprawiedliwione nieobecności;
 - 2) zaliczone sprawdziany i obowiązkowe prace pisemne.
17. Nauczyciel ustala sposób sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia w formie sprawdzianu oraz ustala z uczniem termin jego realizacji.
18. W przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu, o którym mowa w ust.17 utrzymana zostaje ocena ustalona wcześniej przez nauczyciela.
19. Wynik sprawdzenia wiadomości i umiejętności jest oceną ostateczną.
20. Nauczyciele na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustalają śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne w dzienniku elektronicznym i informują o nich uczniów.
21. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału, po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
22. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
23. Ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
24. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego proces kształcenia
25. Ocenę klasyfikacyjną roczną (śródroczną) z dodatkowych zajęć edukacyjnych wlicza się do średniej ocen.
26. Nauczyciel, na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) ustnie uzasadnia ustalone oceny śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z rodzicem.
27. Zasady oceniania religii (etyki) określają odrębne przepisy.

28. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, ustala się według następującej skali stopni:

- 1) celujący 6 – cel;
- 2) bardzo dobry 5 – bdb;
- 3) dobry 4 – db;
- 4) dostateczny 3 – dst;
- 5) dopuszczający 2 – dop;
- 6) niedostateczny 1 – ndst.

29. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 28 punkty 1)-5).

30. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 28 pkt 6).

31. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

32. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

33. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora (pisemny wniosek z uzasadnieniem), 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 (§70).

34. Zastrzeżenia o których mowa w ust.33 mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

35. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

36. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 66

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły:

- 1) o wypełnianiu przez niego obowiązków szkolnych;
- 2) jego kulturze osobistej;
- 3) udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska;
- 4) postawach wobec kolegów i innych osób.

2. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia 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) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) (uchylony).

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową.

6. Ocenę, o której mowa w ust.1 ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi dany oddział na podstawie obserwacji i zapisów w dzienniku.

7. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów klas I –III szkoły podstawowej stosuje się uwagi pozytywne/negatywne w formie pisemnej lub ustnej w odniesieniu do ust 3.
8. Podsumowania osiągnięć uczniów klas I- III za pierwsze półrocze wychowawca dokonuje w postaci karty oceny opisowej, a za drugie półrocze w dzienniku elektronicznym w postaci oceny opisowej.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
10. Ustala się następujące kryteria śródrocznych i rocznych ocen zachowania, o których mowa w ustępie 9, dla uczniów klas IV - VIII szkoły podstawowej:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w § 56
 - b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - c) chętnie i aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
 - d) dba o honor i tradycje szkoły, wzorowo reprezentując ją na zewnątrz oraz aktywnie uczestnicząc w uroczystościach szkolnych,
 - e) dba o piękno mowy ojczystej na co dzień,
 - f) wykazuje wysoką odpowiedzialność w dbałości o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób,
 - g) zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - h) zawsze okazuje szacunek innym osobom,
 - i) uzyskał maksymalnie trzy uwagi negatywne w ciągu półrocza, z zastrzeżeniem § 66 ust. 16.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w § 56
 - b) aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
 - c) dba o honor i tradycje szkoły, reprezentując ją na zewnątrz oraz uczestnicząc w uroczystościach szkolnych,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) wykazuje odpowiedzialność w dbałości o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) okazuje szacunek innym osobom,
 - h) uzyskał maksymalnie pięć uwag negatywnych w ciągu półrocza, z zastrzeżeniem § 66 ust. 16.
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w § 56, na miarę swoich możliwości,
 - b) chętnie włącza się do współpracy z wychowawcą i kolegami,
 - c) dba o honor i tradycje szkoły, godnie uczestnicząc w uroczystościach szkolnych,
 - d) stara się dbać o piękno mowy ojczystej, wypowiada się kulturalnie,
 - e) zwykle dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) stara się godnie i kulturalnie zachowywać w szkole i poza nią,
 - g) zazwyczaj okazuje szacunek innym osobom,
 - h) uzyskuje w ciągu półrocza uwagi (z zastrzeżeniem § 66 ust. 16); pod wpływem uwag negatywnych poprawia swoje postępowanie.
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w § 56,
 - b) nie pracuje na rzecz klasy ani szkoły,
 - c) uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - d) często nie dba o piękno mowy ojczystej,

- i) nie zawsze dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - f) nie zawsze okazuje szacunek innym osobom,
 - g) uzyskuje w ciągu półrocza uwagi (z zastrzeżeniem § 66 ust. 16); pod wpływem uwag negatywnych nie zawsze poprawia swoje postępowanie.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w § 56,
 - b) nie pracuje na rzecz klasy ani szkoły,
 - c) niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
 - d) często wypowiada się niekulturalnie,
 - e) często nie dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) często niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) często nie okazuje szacunku innym osobom,
 - h) uzyskuje w ciągu półrocza uwagi (z zastrzeżeniem § 66 ust. 16); pod wpływem uwag negatywnych nie poprawia swojego postępowania.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) najmniej nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w § 56,
 - b) nie pracuje na rzecz klasy ani szkoły,
 - c) niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
 - d) bardzo często wypowiada się niekulturalnie,
 - e) nie dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) bardzo często niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) nie okazuje szacunku innym osobom,
 - h) pod wpływem uwag negatywnych nie poprawia swojego postępowania,
 - i) otrzymał uwagę za picie alkoholu na terenie szkoły lub używanie środków odurzających bądź ich rozprowadzanie lub wejście w konflikt z prawem lub inne drastyczne naruszenie postanowień statutu (nagana dyrektora szkoły skutkuje otrzymaniem oceny nagannej zachowania)
11. Bieżące ocenianie zachowania ucznia, o którym mowa w ust.9 polega na wpisywaniu przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym uwag pozytywnych (pochwał) (wpisując uwagę w dzienniku elektronicznym nauczyciel oznacza ją (+1) lub uwag negatywnych (-1), co jest równocześnie informacją dla rodziców o zachowaniu ucznia w szkole.
12. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania wychowawca uwzględnia uwagi uzyskane przez ucznia a także zmiany w postępowaniu ucznia.
13. Decyzję o śródrocznej i rocznej ocenie zachowania podejmuje wychowawca po analizie uwag i postępowania ucznia oraz:
- 1) ustaleniu wcześniejszej samooceny ucznia;
 - 2) zasięgnięciu opinii zespołu klasowego;
 - 3) zasięgnięciu opinii nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
14. Proponowaną ocenę podaje się do wiadomości ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) w ostatnim miesiącu przed klasyfikacją.
15. Jeżeli w okresie od zaproponowania oceny do końca półrocza lub roku szkolnego uczeń dopuści się nagannych czynów, wychowawca ma prawo dokonać zmiany oceny przekazując informację rodzicom (prawnym opiekunom).
16. Otrzymanie uwag za picie alkoholu na terenie szkoły, używanie środków odurzających, bądź ich rozprowadzanie, wejście w konflikt z prawem lub inne drastyczne naruszenie postanowień statutu powoduje ustalenie oceny nagannej bez względu na inne uwagi i pochwały.
17. Jeżeli sytuacja, o której mowa w ust. 16 ma miejsce po klasyfikacji, w celu zatwierdzenia oceny należy zwołać nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej.
18. Przy wystawianiu oceny końcowej zachowania ucznia klasy VIII szkoły podstawowej wychowawca uwzględnia całokształt funkcjonowania ucznia środowisku szkolnym.
19. (uchylony).

§ 67

1. Uczeń uzyskuje pochwały (uwagi pozytywne) w szczególności za:
 - 1) udział w konkursach przedmiotowych i innych;
 - 2) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych;
 - 3) reprezentowanie szkoły w poczie sztandarowym;
 - 4) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych;
 - 5) udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 6) pracę na rzecz klasy i szkoły;
 - 7) pracę w samorządzie klasowym, samorządzie uczniowskim;
 - 8) wykonanie gazetek, dekoracji, dbanie o porządek w sali lekcyjnej;
 - 9) pracę na rzecz potrzebujących, udział w akcjach charytatywnych, wolontariat;
 - 10) pomoc kolegom w nauce;
 - 11) uzyskiwanie maksymalnych wyników w nauce na miarę swoich możliwości;
 - 12) wywiązywanie się z podjętych zadań;
 - 13) poszerzanie wiedzy i umiejętności w kołach zainteresowań (w szkole i poza szkołą) oraz wykorzystanie ich dla dobra społeczności szkoły;
 - 14) koleżeństwo i życzliwość wobec innych uczniów;
 - 15) kulturalne i pełne szacunku zachowanie wobec innych;
 - 16) przeciwstawianie się przejawom agresji, brutalności i wulgarności w sposób rozważny;
 - 17) wypełnianie obowiązków dyżurnego w klasie;
 - 18) zwrot znalezionych rzeczy;
 - 19) wysoką frekwencję;
 - 20) odpowiednią postawę uczniowską związaną z bezpieczeństwem, zdrowiem własnym i innych osób;
 - 21) inne pozytywne postawy.
1. Uczeń otrzymuje uwagi negatywne, w szczególności za:
 - 1) przeszkadzanie podczas lekcji;
 - 2) niewykonywanie poleceń nauczyciela;
 - 3) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 4) nieprzygotowanie do lekcji, brak pracy domowej, brak przyborów szkolnych;
 - 5) niewywiązywanie się z podjętych zadań;
 - 6) kłamstwo;
 - 7) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu własnemu i innych;
 - 8) słowne lub fizyczne prowokowanie do agresji;
 - 9) udział w bójkach;
 - 10) używanie wulgarnej słownictwa;
 - 11) nieodpowiednie zachowywanie się na wycieczkach, w kinie, teatrze, uroczystościach szkolnych itp.;
 - 12) niestosowny strój w szkole;
 - 13) brak stroju galowego w dni wyznaczone;
 - 14) lekceważenie obowiązku zmiany obuwia na terenie szkoły w wymaganych terminach;
 - 15) niekorzystanie z szatni /przynoszenie kurtek do klasy;
 - 16) niszczenie mienia kolegów, klasy, szkoły;
 - 17) kradzież;
 - 18) zaśmiecanie otoczenia;
 - 19) palenie papierosów;
 - 20) picie alkoholu, używanie środków odurzających bądź ich rozprowadzanie;
 - 21) nieusprawiedliwione spóźnianie się na lekcje;

- 22) przebywanie poza klasą w czasie zajęć / po dzwonku kończącym przerwę;
- 23) opuszczanie szkoły bez zwolnienia przez rodziców lub opiekunów;
- 24) wyłudzenie pieniędzy;
- 25) wymuszenia, opresja psychiczna;
- 26) fałszowanie podpisów lub dokumentów, usprawiedliwień lub zwolnień lekarskich;
- 27) destrukcyjny wpływ na rówieśników;
- 28) niewłaściwe reagowanie na uwagi;
- 29) brak identyfikatora ucznia;
- 30) przynoszenie niebezpiecznych narzędzi, substancji;
- 31) używanie w czasie zajęć telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
- 32) niszczenie przyrody, znęcanie się nad zwierzętami;
- 33) samowolne opuszczenie terenu szkoły w czasie zajęć;
- 34) ucieczkę ze sprawdzianu, kartkówki itp.;
- 35) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
- 36) wykonywanie zdjęć lub nagrań bez zgody osób fotografowanych lub nagrywanych;
- 37) publikowanie w Internecie zdjęć lub nagrań bez zgody osób fotografowanych lub nagrywanych;
- 38) inne negatywne postawy lub zachowania.

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić na piśmie do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na podstawie podania ucznia (popartego przez jego rodziców lub opiekunów prawnych) dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
 - 1) w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
 - 2) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji, o której mowa w ustępie 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół, o którym mowa w ust. 7 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację prac komisji w ustalonym miejscu i terminie (nie dłuższym niż 2 dni po przeprowadzonym egzaminie).
10. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust.9 odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
11. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do uzyskania uzasadnienia ustalonej oceny.
12. Dokumentacji dotyczącej prac komisji nie można wnosić poza teren szkoły.

§ 69

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. O braku podstaw do klasyfikowania ucznia z danego przedmiotu i konsekwencjach z tego wynikających wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) w miesiącu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Na uzasadniony wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na uzasadniony wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów:
 - 1) indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) (uchylony).
6. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów realizujących indywidualny program lub tok nauki oraz dla uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust.5 pkt 2 nie ustala się również oceny zachowania.
8. Podanie o egzamin klasyfikacyjny nie może wpłynąć później niż 2 dni po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Nauczyciel przedmiotu obejmującego egzamin klasyfikacyjny informuje ucznia o zakresie materiału, który będzie obejmował egzamin klasyfikacyjny.
12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako przewodniczący, w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia oraz ucznia, o którym mowa w ustępie 5, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład, której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu albo nauczyciele pokrewnych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. W przypadku języka obcego gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczeń uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego

- nowożytnego, dyrektor powołuje do komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 20. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadani praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 21. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego informuje ucznia przewodniczący komisji.
 22. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
 23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 24. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 25. Uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego za zgodą rady pedagogicznej.
 26. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym miejscu i terminie.
 27. Udostępnienie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
 28. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z uwzględnieniem struktury testu oraz sposobu oceniania.
 29. Uczeń lub rodzic ma prawo sporządzić notatki lub odpisy.
 30. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego nie można wnosić poza teren szkoły.

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora (pisemny wniosek z uzasadnieniem) w przypadku, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania ocen, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji, której mowa w ust. 3 wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych wypadkach.
8. W przypadku opisanym w ust.7 dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Do protokołu z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym dniu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
16. Przepisy ust. 2 - 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
17. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą sprawdzianu w ustalonym miejscu i terminie.
18. Udostępnienie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
19. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu z uwzględnieniem struktury testu i sposobu jego oceniania.
20. Uczeń lub rodzic ma prawo sporządzić notatki lub odpisy.
21. Dokumentacji dotyczącej sprawdzianu nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 71

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 72 ust. 18.

6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę roczną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 72 Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od kl. IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, a egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Na rocznej radzie klasyfikacyjnej termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.
4. Egzamin odbywa się najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Wychowawca lub nauczyciel oddziału informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o terminie i zakresie materiału.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana na rocznej radzie klasyfikacyjnej przez dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczonych przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 punkt 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
10. W takim wypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne ze szkoły lub innej szkoły, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
15. O wyniku egzaminu poprawkowego ucznia informuje przewodniczący komisji.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym dniu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
19. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego w ustalonym miejscu i terminie.
20. Udostępnienie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
21. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z uwzględnieniem struktury testu i sposobu jego oceniania, a uczeń lub rodzic ma prawo sporządzić notatki lub odpisy.
22. Dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego nie można wnosić poza teren szkoły.
23. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora (pisemny wniosek z uzasadnieniem) w przypadku, jeżeli uznają, że ocena z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
24. Termin do zgłoszenia zastrzeżenia, którym mowa w ust. 23 wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
25. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 23, stosuje się odpowiednio przepisy w § 70 ust.3 – 14.

§ 73

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej:
 - a) uzyskał pozytywne oceny roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej,
 - b) uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 2) przystąpił do egzaminu po ósmej klasie.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę ponownie do egzaminu po ósmej klasie.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu po ósmej klasie albo jego części, zakresu lub poziomu w ustalonym terminie albo przerwał ten egzamin, przystępuje do egzaminu lub odpowiedniej jego części w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu po ósmej klasie lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu.
5. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu po ósmej klasie, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę, przystępuje ponownie egzaminu po klasie ósmej w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.
7. Wynik powyższego egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

10. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu po ósmej klasie.
13. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 12 może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu wymienionego w ust. 1 pkt 2) lub jego części, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
14. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu.
16. Wyników egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
17. (uchylony)
18. (uchylony)
19. (uchylony)
20. (uchylony)
21. (uchylony)
22. (uchylony)
23. Wynik powyższego egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
24. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
25. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
26. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
27. (uchylony)
28. (uchylony)
29. (uchylony)
30. (uchylony)
31. (uchylony)
32. (uchylony)
33. (uchylony)
34. (uchylony)

Rozdział 9

Ustalenia końcowe

§ 74

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
 - 1) sztandar szkoły;
 - 2) logo.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.
3. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród najlepszych uczniów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów.
4. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy siódmej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
5. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży(sztandarowy) - jeden uczeń;
 - 2) asysta - dwie uczennice.
6. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
9. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.
10. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
11. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku.
12. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz lokalnych na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
13. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Święto Patrona Szkoły i ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) zakończenie roku szkolnego;
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły;
 - 5) uroczystości pogrzebowe pracowników i emerytów szkoły.
14. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga zawieszona pod głowicą (orłem).
15. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
16. Sztandarowi oddaje się szacunek: podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”.
17. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
18. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego.
19. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i obręcz pochyla sztandar.
20. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”;
 - 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
 - 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 5) podczas opuszczenia trumny do grobu;
 - 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
 - 8) w trakcie uroczystości kościelnych.
21. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.
22. Uroczystości szkolne, którym towarzyszy ceremonia:
 - 1) obchody świąt państwowych;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

- 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) Dzień Patrona Szkoły.
23. Flaga państwowa jest eksponowana na budynku szkoły podczas uroczystości okolicznościowych i świąt państwowych:
- 1) rocznica wybuchu II wojny światowej;
 - 2) Święto Odzyskania Niepodległości;
 - 3) Święto Pracy;
 - 4) Święto Flagi;
 - 5) Rocznicą uchwalenia Konstytucji 3 Maja.

§ 75

1. Szkoła jest jednostką budżetową miasta Zamość.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają przepisy Rozdziału 6 Ustawy
6. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.