

*Załącznik nr 1
do Uchwały nr 1/2023/2024
z dnia 29 sierpnia 2023r.
w sprawie nadania jednolitego tekstu
Statutowi Szkoły Podstawowej nr 3 w Wołominie*

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 3
im. Marszałka Józefa
Piłsudskiego w Wołominie**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne.....	str. 5
Rozdział 2	Informacje o szkole. Cele i zadania szkoły.....	str. 5
	Pomoc psychologiczno - pedagogiczna.....	str.8
	Innowacje.....	str.10
		str.10
	Promocja i ochrona zdrowia.....	
Rozdział 3	Organy szkoły.....	str.11
	Dyrektor szkoły.....	str.12
	Zadania dyrektora szkoły w związku z RODO.....	str.13
	Wicedyrektor i inne stanowiska kierownicze.....	str.13
	Rada Pedagogiczna.....	str.14
	Rada Rodziców.....	str.15
	Samorząd Uczniowski.....	str.16
	Inne organy szkoły.....	str.17
	Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozstrzyganie sporów między nimi.....	str.17
Rozdział 4	Obowiązek szkolny i rekrutacja.....	str.18
Rozdział 5	Organizacja nauczania, wychowania i opieki. szkoły. Bezpieczeństwo uczniów.....	str.19
	Zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć.....	str. 21
	Monitoring wizyjny.....	str. 21
	Zakres odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia.....	str.22
	Uczęszczanie do szkoły. <i>Usprawiedliwienia nieobecności ucznia</i>	str.24
	Skreślenie z listy uczniów.....	str.25
	Zasady właściwego zachowania się uczniów w szkole.	str.25
	<i>Nieobecność na sprawdzianach.</i>	str.26
	Zasady zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów	str.26
	<i>Strój szkolny</i>	str.27
	<i>Warunki wnoszenia i korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły</i>	str.28
	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	str.29
	Biblioteka.....	str.31
	Świetlica szkolna.....	str.32
Rozdział 6	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.....	str. 34
	Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych w kl. I-III.....	str.36
	Ocenianie śródroczne i roczne osiągnięć edukacyjnych w kl. I-III.....	str.38
	Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w kl. IV-VIII.....	str.38
	Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów w kl.IV-VIII.....	str.39
	<i>Ocenianie prac pisemnych</i>	str.39
	Formy i rytmiczność oceniania w kl. IV-VIII.....	str.40

	<i>Zgłaszanie nieprzygotowania</i>	str.41
	Jawność oceniania.....	str.42
	Poprawianie ocen bieżących	str.42
	Klasyfikowanie śródroczne i roczne.....	str.43
	Ustalanie ocen klasyfikacyjnych.....	str.43
	Terminy i formy informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.....	str.44
	Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.....	str.45
	Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżenia w przypadku naruszenia przepisów prawa przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.....	str.46
	Egzamin klasyfikacyjny.....	str.46
	Promowanie.....	str.47
	Egzamin poprawkowy.....	str.47
	Zwalnianie z realizacji zajęć obowiązkowych.....	str.47
	Ocena zachowania.....	str.48
	Kryteria oceny zachowania.....	str.48
	Ustalanie oceny zachowania klasy I-III.....	str.49
	Ustalanie oceny zachowania klasy IV- VIII.....	str.50
	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	str.59
	Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżenia w przypadku naruszenia przepisów prawa przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	str.59
Rozdział 7	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str.60
	Obowiązki nauczyciela.....	str.61
	Zadania nauczyciela.....	str.61
	Uprawnienia nauczyciela.....	str.63
	Odpowiedzialność nauczyciela.....	str.63
	Zadania nauczyciela wychowawcy.....	str.64
	Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	str.65
	Zadania pedagoga/psychologa.....	str.66
	Zadania pedagoga specjalnego.....	str.67
	Zadania nauczycieli współorganizujących proces kształcenia.....	str.68
	Pomoc nauczyciela.....	str.68
	Zadania pracowników niepedagogicznych.....	str.69
Rozdział 8	Rodzice/opiekunowie prawni uczniów.....	str.69
	Prawa rodziców/opiekunów prawnych.....	str.69
	Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych.....	str.70
Rozdział 9	Uczniowie.....	str.71
	Prawa uczniów.....	str.71
	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	str.73
	Obowiązki uczniów.....	str.73
	Nagrody.....	str.74
	Kary.....	str.75

	Tryb odwołania się od kar i nagród.....	str.76
	Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.....	str.77
Rozdział 10	Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie..	str.77
	Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie.....	str.77
	Zajęcia obowiązkowe.....	str.78
	Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego.....	str.79
	Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego.....	str.80
	Szczególne formy organizacji zajęć.....	str.81
	Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego.....	str.81
	Ocenianie wewnętrzne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie.....	str.82
	Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego.....	str.91
	Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego.....	str.92
Rozdział 11	Symbole szkolne.....	str. 92
Rozdział 12	Dokumentacja szkolna.....	str. 93
Rozdział 13	Postanowienia końcowe.....	str. 93

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Ilekroć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Wołominie;
 - 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 1;
 - 3) **kuratorze** – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Szkole, o której mowa w pkt 1;
 - 5) **oddziale** – należy przez to rozumieć oddział szkoły, o której mowa w pkt 1;
 - 6) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 7) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Wołomin;
 - 8) **wójcie/burmistrzu** - należy przez to rozumieć burmistrza Wołomina;
 - 9) **podstawie programowej** – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 10) **pracownikach** – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole, o której mowa w pkt 1;
 - 11) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną szkoły, o której mowa w pkt 1;
 - 12) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców szkoły, o której mowa w pkt 1;
 - 13) **radzie szkoły** – należy przez to rozumieć Radę Szkoły, jeżeli zostanie powołana;
 - 14) **rodzicach** – należy przez to rozumieć przynajmniej jednego z rodziców ucznia Szkoły, o której mowa w pkt 1;
 - 15) **opiekunach prawnych** – należy rozumieć osoby, które sprawują pieczę nad dzieckiem i reprezentują je we wszystkich sprawach prawnych;
 - 16) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły, o której mowa w pkt 1;
 - 17) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia szkoły, o której mowa w pkt 1;
 - 18) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ 2

INFORMACJE O SZKOLE. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego nr 3 w Wołominie mieszcząca się pod adresem: ul. Piłsudskiego 51, 05-200 Wołomin jest ośmioletnią szkołą publiczną.

§ 3

1. Szkoła nosi imię Marszałka Józefa Piłsudskiego.
2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.
- 2a. Na pieczęciach szkoły może być używany skrót nazwy.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu JST. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wołomin.
2. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe JST.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 5

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 6

1. Ceremoniałem szkoły jest:
 - 1) Przyjęcie uczniów klas I w poczet społeczności szkolnej, które odbywa się w listopadzie, przed Świętem Niepodległości;
 - 2) pożegnanie absolwentów.
2. Szkoła posiada sztandar.
3. Wszystkim ważniejszym oficjalnym uroczystościom szkolnym oraz pozaszkolnym, jeśli jest to uzasadnione, towarzyszy poczet sztandarowy ze sztandarem.
4. Szkoła posiada własne logo w kształcie tarczy, na której widnieje wizerunek Marszałka Józefa Piłsudskiego oraz napis SP nr 3 Wołomin.
5. Święto szkoły obchodzone jest w listopadzie.
6. Uczniowie szkoły noszą jednolity strój – granatowe kamizelki lub granatowe koszulki z logo szkoły.
7. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: granatowa lub czarna spódnica/spodnie, biała bluzka i kamizelka z logo szkoły;
 - 2) chłopcy: czarne lub granatowe spodnie, biała koszula i kamizelka z logo szkoły.

§ 7

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o prawie oświatowym oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dba o jakość pracy szkoły;
 - 4) szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 5) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 6) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 8) realizuje ustalone podstawy programowe;
 - 9) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno–pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.

Szczegółowymi celami szkoły są:

- 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
- 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie go do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
- 3) rozbudzenie i rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
- 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do człowieka i pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
- 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§ 9

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi,
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania,
 - 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów,
 - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji,
 - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach,
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania,
 - e) współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, poznawanie ich opinii i oczekiwań,
 - 9) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 10

1. Szkoła zapewnia dobrej jakości edukację wszystkim uczniom, w tym słabo lub zupełnie nieznaną języka polskiego.

§ 11

1. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1 mogą korzystać z następujących form wsparcia organizowanych na podstawie odrębnych przepisów:
 - a) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z którymi uczniowie potrzebują pomocy w wyrównywaniu różnic;
 - c) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 12

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

§ 13

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez PPP oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych

- i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
 - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
 6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli (lub wchodzących w skład zespołu nadzorującego).
 7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) w pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura wychowawcy klasy;
 - 2) w drugiej kolejności rozpatrywana jest kandydatura szkolnych specjalistów.
 8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
 9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
 10. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
 11. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami.
 12. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

§ 14

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

§ 15

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w szczególności poprzez:

- 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
- 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
- 3) planowanie dalszych działań.

§ 16

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§ 17

INNOWACJE

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną z odrębnymi przepisami.
2. Integralnym elementem działalności szkoły, wyzwalamym kreatywność uczniów i nauczycieli jest działalność innowacyjna.
3. Innowacja pedagogiczna to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły; określone jako wymóg stawiany szkole poprzez realizację warunków i sposobów wynikających z podstawy programowej.
4. Realizacja innowacji pedagogicznych ma na celu:
 - 1) inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, których rezultatem jest rozwijanie kompetencji uczniów, w szczególności: przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i społecznym;
 - 2) możliwość wspierania nauczycieli w ich nowatorskich działaniach.
5. Szczegółowy sposób organizacji i dokumentowania działań innowacyjnych określa dyrektor szkoły.

§ 18

PROMOCJA I OCHRONA ZDROWIA

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie wyposażenia sal lekcyjnych i innych pomieszczeń do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych, wyposażenia oraz terenu szkoły w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) dostosowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz przerw w pracy do potrzeb uczniów i pracowników, w tym w zakresie spożywania posiłków;
 - 5) organizację opieki nad uczniami podczas zajęć, przerw, wyjść, wycieczek, zgodnie z potrzebami uczniów i zasadami bezpieczeństwa określonymi odrębnymi przepisami prawa;
 - 6) systematyczne monitorowanie warunków pracy i nauki, dostosowywanie organizacji pracy do aktualnych potrzeb.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie promocji i ochrony zdrowia, w tym w szczególności:
 - 1) promuje higienę, zdrowy, aktywny styl życia i prawidłowe odżywianie,
 - 2) prowadzi profilaktykę chorób cywilizacyjnych,
 - 3) prowadzi profilaktykę uzależnień.

- 4) uczy prawidłowych relacji społecznych, działa na rzecz rozwoju zdrowia psychicznego uczniów i pracowników.
3. Cele i zadania, o których mowa w ust. 2 realizowane są podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych oraz w innych formach, we współpracy z instytucjami, fundacjami oraz innymi organizacjami, które w swoich zadaniach mają promocję i ochronę zdrowia we wszystkich jej wymiarach.
4. Szkoła podejmuje działania upowszechniające wiedzę i umiejętności dotyczące zasad udzielania pierwszej pomocy wśród pracowników i uczniów.
5. W celu zapewnienia uczniom prawa do opieki zdrowotnej i bezpieczeństwa szkoła współpracuje z odpowiednimi jednostkami publicznymi lub niepublicznymi oraz organem prowadzącym, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Podstawową opiekę medyczną powinna pełnić pielęgniarka medycyny szkolnej.
7. Zakres zadań oraz godziny pracy pielęgniarki ustalone są w porozumieniu z organami, o których mowa w ust. 5.
8. Szkoła podejmuje działania upowszechniające wiedzę i umiejętności dotyczące zasad udzielania pierwszej pomocy wśród pracowników i uczniów.
9. W szkole wyznacza się pracowników posiadających wymagane przeszkolenie, których zadaniem jest udzielanie, w miarę posiadanych umiejętności, pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych przypadkach.
10. W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego lub wypadku przy pracy szkoła stosuje procedury określone przepisami prawa.
11. Dyrektor, w drodze zarządzenia określi procedury (tryb) postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom i pracownikom pierwszej pomocy przedlekarskiej w szkole oraz tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
12. Środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy znajdują się w gabinecie profilaktyki zdrowotnej, pokoju nauczycielskim, sali gimnastycznej, świetlicy, w portierni.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 19

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
 - 1) Rada Szkoły, jeśli zostanie powołana,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Dyrektor szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
 - 1) Uchwały organów kolegialnych,
 - 2) Zarządzenia Dyrektora,
 - 3) Akty administracyjne.
4. Organy szkoły, poza dyrektorem ustalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa oraz niniejszym Statutem. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
5. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji

- w granicach swoich kompetencji określonych ustawą;
- 2) umożliwia rozwiązanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 20

DYREKTOR SZKOŁY

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami powierzono stanowisko dyrektora.
2. **Dyrektor szkoły** w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności: przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
 - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
 - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 3) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 6) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.

§ 21

1. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - b) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
 - c) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - d) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - e) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - f) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
2. Na umotywowany wniosek rodzica/opiekuna prawnego, wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, po przeanalizowaniu sytuacji wychowawczo – dydaktycznej klas, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dyrektor szkoły może przenieść ucznia do klasy równoległej.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.
4. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
5. Kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 68 ustawy Prawo Oświatowe.

§ 22

ZADANIA DYREKTORA W ZWIĄZKU Z RODO

1. Dyrektor jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.
2. Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych.
3. Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
4. Dyrektora ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły.
5. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.

§ 23

WICEDYREKTOR I INNE STANOWISKA KIEROWNICZE

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Zasady i tryb tworzenia tych stanowisk określają odrębne przepisy prawa, w tym prawa lokalnego.
2. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej, z zachowaniem warunków i procedur określonych przepisami prawa.
3. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część

zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu.
4. Uprawnienia wicedyrektora:
- 1) z upoważnienia dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji dyrektora pod jego nieobecność, ma wtedy prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 2) decyduje o bieżących sprawach procesu dydaktycznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole;
 - 3) pełniąc nadzór pedagogiczny, ma prawo do formułowania projektu oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, ma także głos doradczy w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców, prowadzi obserwacje zajęć, kontrole, monitorowanie, zgodnie z ustalonym planem nadzoru;
 - 4) ma prawo do wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
 - 5) ma prawo do używania pieczętki o treści „*Wicedyrektor Szkoły*” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
5. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę oraz organami nadzoru w szczególności za:
- 1) wykonywanie zarządzeń i poleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę oraz dyrektora szkoły;
 - 2) poziom i efekty nadzoru pedagogicznego oraz stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 3) bezpieczeństwo osób i majątek szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.
6. Szczegółowy zakres odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor szkoły w pełnomocnictwie imiennym.
7. Kierownik gospodarczy jest bezpośrednim zwierzchnikiem wobec pracowników szkoły nie będących nauczycielami. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności kierownika gospodarczego ustala dyrektor szkoły w regulaminie organizacyjnym.

§ 24

RADA PEDAGOGICZNA

1. Kolegialnym organem szkoły jest *Rada Pedagogiczna*, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy Rady Pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe i wydawanych aktach wykonawczych.
3. Rada Pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Rada Pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
 - 1) zapoznaje się projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;
 - 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy

- na kolejny rok szkolny;
- 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie Rada Pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
 - 4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w Rozdziale 6 statutu szkoły;
 - 5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień Rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły;
 - 6) zatwierdza projekt Statutu szkoły albo jego zmian;
 - 7) wykonuje zadania Rady Szkoły – jeśli nie została powołana;
 - 8) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, lub z innego stanowiska kierowniczego;
 - 9) wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora;
 - 10) rozpatruje skierowane do niej wnioski;
 - 11) deleguje przedstawiciela do udziału w pracy zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy zawodowej;
 - 12) opiniuje kandydaturę kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub konkurs nie wyłonił kandydata;
 - 13) opiniuje decyzję dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 14) opiniuje wniosek o indywidualny tok nauki;
 - 15) opiniuje kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia zawodowe;
 - 16) opiniuje organizację tygodnia pracy;
 - 17) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej określa w szczególności:
 - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) tryb przyjmowania protokołów,
 - 3) zadania przewodniczącego Rady, protokolanta i komisji wnioskowej,
 - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.

§ 26

RADA RODZICÓW

1. *Rada Rodziców* stanowi reprezentację ogółu rodziców/opiekunów prawnych.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic/opiekun prawny.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz Rady Rodziców

szkoły.

5. Kompetencje Rady Rodziców określają odrębne przepisy. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program wychowawczo–profilaktyczny*;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;
 - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania, dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 7) w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala wzór jednolitego stroju szkolnego.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

§ 27

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa *Samorząd Uczniowski*, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust.3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. 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 zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Na wniosek dyrektora szkoły Samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez dyrektora.
7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: Rada Samorządu i Rady Klasowe w porozumieniu z opiekunem Samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić **Radę Wolontariatu**, do zadań której należy, w szczególności:

- 1) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw wolontarystycznych;
 - 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia;
 - 3) współdziałanie z opiekunem samorządu oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań;
10. W skład Rady Wolontariatu wchodzi: opiekunowie samorządu uczniowskiego oraz delegowani uczniowie (§27 ust. 9).
11. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas, umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
12. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.

§ 28

INNE ORGANY SZKOŁY

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i/albo rozszerzanie czy wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 29

1. Organy reprezentują:
 - 1) Dyrektora Szkoły – dyrektor samodzielnie lub poprzez wicedyrektora, kierownika świetlicy, zgodnie z nadanymi pełnomocnictwami;
 - 2) Radę Pedagogiczną – dyrektor szkoły jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej;
 - 3) Radę Rodziców – Przewodniczący Rady Rodziców;
 - 4) Samorząd – Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) Inne organy działające w szkole, o których mowa w §23 – osoby działające w ich imieniu, zgodnie z ich strukturą organizacyjną.

§ 30

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ ROZSTRZYGANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. W ramach swoich kompetencji, w zgodzie z postanowieniami statutu szkoły oraz własnym regulaminem, organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.
3. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
4. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
5. Organy szkoły są zobowiązane ściśle współpracować ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących szkoły i dla jej dobra.
6. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.
7. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem dyrektora szkoły i/lub innych organów szkoły wymagają formy pisemnej.
8. Zasady rozstrzygania sporów między organami szkoły:
 - 1) umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez powołanie komisji obejmującej po dwóch przedstawicieli zainteresowanych organów oraz dyrektora

- szkoły;
- 2) powołana komisja podejmuje decyzje drogą kompromisu lub konsensusu;
 - 3) jeżeli członkowie komisji nie dochodzą do porozumienia, dyrektor szkoły zarządza głosowanie, wtedy decyzje zapadają zwykłą większością głosów;
 - 4) w szczególnych przypadkach zainteresowanym organom służy odwołanie do organu nadzorującego szkołę;
 - 5) spory pomiędzy dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną co do zasady rozwiązuje się podczas zebrań Rady Pedagogicznej zwołanej w terminie do 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 7. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zwołuje ponownie zebranie Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu nadzoru pedagogicznego lub/i organu prowadzącego w celu załatwienia sporu.
9. W wyjątkowo trudnych sytuacjach dyrektor szkoły może zdecydować o rozwiązywaniu sporu z udziałem mediatora zewnętrznego.

ROZDZIAŁ 4

OBOWIĄZEK SZKOLNY I REKRUTACJA

§ 31

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych do klasy pierwszej może być przyjęte także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole korzystało z wychowania przedszkolnego lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po stwierdzeniu, że spełnione są opisane powyżej kryteria.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 32

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
2. **Niespełnianie obowiązku szkolnego** podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Za czas nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia uważa się nieobecność nieusprawiedliwioną w wymiarze przynajmniej połowy zajęć w miesiącu.
4. **Po stwierdzeniu niespełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego dyrektor szkoły kieruje do rodziców/opiekunów prawnych ucznia:**
 - 1) upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek nie jest realizowany;
 - 2) wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu;
 - 3) informację, że niespełnienie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego, którym jest właściwa gmina.
5. Postępowanie egzekucyjne może być wszczęte po upływie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 4 pkt 3.

§ 33

1. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych złożony do dyrektora szkoły, dyrektor może zezwolić

na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego, poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dziecko realizujące obowiązek szkolny w sposób określony w ust.1, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

§ 34

1. *Uczniowie kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę są obowiązani* do rozliczenia się z zobowiązań wobec szkoły, najpóźniej na tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej, zatwierdzającej klasyfikację, poprzez wypełnienie karty obiegowej.
2. Brak powyższego rozliczenia jest uwzględniony przez wychowawcę przy ustalaniu oceny zachowania zgodnie z postanowieniem niniejszego statutu.

§ 35

1. Dyrektor szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.
2. Do klasy pierwszej przyjęte zostają dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (określonym uchwałą nr II-46/99 Rady Miejskiej w Wołominie z 11.03.1999 r.) w kolejności:
 - 1) dzieci, którym odroczono realizację obowiązku szkolnego na 1 rok szkolny.
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Zasady przeniesienia z innej szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą być przyjmowane do szkół podstawowych publicznych i nie ponoszą odpłatności za naukę i opiekę w tych szkołach. Warunkiem jest zamieszkanie w obwodzie szkoły.
5. Rodzice/prawni opiekunowie w dniu zapisu dziecka do szkoły wypełniają kartę zgłoszenia, podając w niej dane osobowe swoje i dziecka niezbędne do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 36

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza. Czas trwania półrocza określa się corocznie w kalendarzu szkolnym.
3. Kalendarz roku szkolnego przygotowany przez dyrektora powinien być podany uczniom i rodzicom w pierwszym miesiącu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych, terminy zebrań rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji i promocji.
4. Przerwę w nauce w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych ustala dyrektor w porozumieniu z proboszczem parafii.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów

obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wpisanym do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 37

1. W celu realizacji zadań statutowych w szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 3) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wynikające z przepisów dotyczących pracy z uczniem niepełnosprawnym i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne organizowane na podstawie odrębnych przepisów prawa.
2. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy prawa.
3. Czas poszczególnych rodzajów zajęć określają odrębne przepisy prawa.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów. Dopuszcza się inną organizację zajęć.
5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

§ 38

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *Arkusze organizacji szkoły* opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego *Arkusza organizacji szkoły* dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala organizację roku szkolnego.
3. Organizacja roku szkolnego zawiera:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów i grup, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup i uczniów;
 - 5) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa oraz specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) organizację pracy innych nauczycieli, asystentów i pomocy nauczycieli współuczestniczących w kształceniu i opiece nad uczniami na podstawie odrębnych przepisów prawa;
 - 7) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 8) organizację wydawania obiadów;
 - 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

§ 39

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz pomieszczeń administracyjno–gospodarczych;
 - 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych.
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

§ 40

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą. Zadania wychowawcy określa § 95.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wskazane jest, aby wychowawca prowadził oddział przez cały etap nauczania (klasy I-III lub IV-VIII). W szczególnych, uzasadnionych wypadkach Dyrektor Szkoły może odstąpić od tej zasady, zmieniając wychowawcę w czasie trwania cyklu edukacyjnego.

§ 41

ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. W celu koordynacji i kontroli prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 1 corocznie Dyrektor Szkoły powołuje Komisję ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
5. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
6. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni, regulamin, który zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Nauczyciel realizujący zajęcia w pracowni na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów oraz kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
8. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
9. Nauczyciel dostosowuje wykorzystanie sprzętu i urządzeń do możliwości ruchowych i wieku dziecka. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.
10. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców oraz decyzjami wydawanymi przez dyrektora szkoły. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć wychowania fizycznego do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.
12. W celu zapewnienia opieki nad uczniami przed lekcjami oraz podczas przerw międzylekcyjnych organizuje się dyżury nauczycielskie. Organizację i zasady pełnienia dyżurów określa dyrektor szkoły w regulaminie dyżurów.

§ 42

MONITORING WIZYJNY

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny został objęty nadzorem kamer CCTV.
2. Budynek Szkoły jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. **Monitoring wizyjny** stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
4. Monitoring stosowany jest w celu:

- 1) eliminacji zagrożeń, w szczególności: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie osób nieuprawnionych;
 - 2) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych;
 - 3) ustalenia sprawców zachowań ryzykownych.
5. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych.

§ 43

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym.
2. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy lub dyrektora (wicedyrektora, kierownika świetlicy) oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) dzieci uczęszczających do świetlicy, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców/opiekunów prawnych lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica/opiekuna prawnego lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na terenie szkoły z przyczyn nie mających bezpośredniego uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w szkole w danym dniu (np. pozostających na terenie szkolnym po zakończonych zajęciach lub przed zajęciami, np. świetlicy, przed godziną, o której mowa w ust. 3).
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
 - 2) nauczyciele pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz specjaliści, pod których bezpośrednią opieką znajdują się przydzieleni uczniowie, podczas sprawowania tej opieki;
 - 3) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7:50 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi; przed 7:50 uczniowie powinni oczekiwać na zajęcia w świetlicy szkolnej;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
 - 5) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
 - 1) zwolnić ucznia na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku Librus do wychowawcy, a pod jego nieobecność do pedagoga/psychologa szkolnego najpóźniej

przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu w module WIADOMOŚCI dziennika elektronicznego, na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:

- a) uczeń klasy I może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby przez niego upoważnionej,
 - b) uczniowie klas II-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice/opiekunowie prawni;
- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, pod którego opieką pozostaje uczeń, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
- a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców/opiekunów prawnych o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami, z zastrzeżeniem lit. b;
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest by chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki dorosłych.
7. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej zgodnie z planem zajęć w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub innych, ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
8. Za przekazanie informacji, o której mowa w punkcie 7 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.
9. Nauczyciele prowadzący:
- 1) zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu;
 - 2) zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjne
- zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni lub zaprowadzenia ich do świetlicy.
10. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia do domu.
11. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, w szatni według opracowanego harmonogramu.
12. Nauczyciele (wychowawcy) wszystkich klas pierwszych w początkowych dwóch tygodniach nauki mają obowiązek zapoznać dzieci z rozkładem szkoły i jej organizacją.
13. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli i innych pracowników dyżurujących.
14. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach.
15. Pracownicy nie będący nauczycielami są zobowiązani do natychmiastowego reagowania wszelkie przejawy zachowania stanowiącego zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów i informowania o tym nauczycieli.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, pracownik szkoły, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
17. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
18. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach, których organizatorem nie jest szkoła oraz inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.
19. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami prawa.

20. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
21. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
22. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
23. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy wycieczek szkolnych, imprez szkolnych, dyżurów nauczycieli, świetlicy.
24. Regulaminy po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

§ 44

1. Uczniowie mogą przebywać w budynku szkoły lub na jej terenie nie wcześniej jak na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
2. Bezpośrednio po zakończeniu zajęć uczniowie wracają ze szkoły do domu.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przypominania uczniom o zasadach ruchu drogowego w ciągu całego roku szkolnego.
4. Uczniowie mają zapewnioną opiekę, podczas przechodzenia przez ulicę Marszałka Józefa Piłsudskiego w określonych godzinach, przez strażnika przejścia dla pieszych.
5. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.

§ 45

1. W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.
2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.
4. Przestrzeganie zasad zachowania brane jest pod uwagę przy ustalaniu ocen zachowania i udzielaniu kar, o których mowa w niniejszym statucie.

§ 46

UCZĘSZCZANIE DO SZKOŁY. USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ

1. Podstawowym obowiązkiem prawnym ucznia jest systematyczny udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z ustalonym planem zajęć.
2. Udział dziecka w szkolnych zajęciach lekcyjnych jest podstawową formą spełniania obowiązku szkolnego. Na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego w innej formie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Za systematyczne i punktualne uczęszczanie dziecka do szkoły odpowiadają rodzice.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są poinformować wychowawcę klasy o przewidywanej nieobecności dziecka w szkole, jeśli ma trwać dłużej niż dwa dni.
5. Nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych w wymiarze przekraczającym połowę tych zajęć jest podstawą do nieklasyfikowania ucznia.
6. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może wynikać z jego choroby lub ważnych spraw rodzinnych.
7. Nieobecność powinna zostać usprawiedliwiona w formie:

- 1) zwolnienia (zaświadczenia) lekarskiego - w wypadku długiej nieobecności (powyżej trzech tygodni) wynikającej z choroby ucznia lub
 - 2) pisemnego oświadczenia rodziców ucznia o uzasadnionej innej przyczynie nieobecności.
8. **Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:**
- 1) usprawiedliwienie ma formę pisemną, w formie papierowej lub w dzienniku elektronicznym, zawiera wskazane konkretne daty nieobecności, przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodzica/opiekuna prawnego lub inne uprawnione osoby;
 - 2) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, **nie później niż do 5 dni nieobecności** ucznia. Spóźnienia usprawiedliwia się w kolejnym dniu roboczym;
 - 3) w nauczaniu zdalnym obowiązuje tygodniowy wymiar godzin lekcyjnych ucznia w danym oddziale. Obecność na pojedynczych godzinach nie przerywa ciągłości nieobecności ucznia;
 - 4) usprawiedliwienia nie spełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane;
 - 5) wychowawca klasy nie uznaje usprawiedliwień, których treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
 - 6) **w przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia powyżej 5 dni**, rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany niezwłocznie poinformować szkołę w formie pisemnej lub w dzienniku elektronicznym o przyczynie nieobecności i czasie jej trwania;
 - 7) nieobecności nieusprawiedliwione powyżej 10 dni podlegają przepisom ujętym w Statucie Szkoły w § 32.

§ 47

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

1. Skreślenie z listy uczniów następuje wyłącznie w drodze przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły na wniosek rodziców/opiekunów prawnych.
3. Na umotywowany wniosek dyrektora szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, w przypadkach określonych § 113 ust. 4 i 5 oraz § 114 Statutu Szkoły uczeń może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych, w razie powtarzających się chuligańskich zachowań lub na podstawie innych obowiązujących przepisów.

§ 48

ZASADY WŁAŚCIWEGO ZACHOWANIA UCZNIÓW W SZKOLE, W TYM PODCZAS ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZYCH ORGANIZOWANYCH W SZKOLE

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
 - a) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - b) powtórzył materiał z poprzednich zajęć danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania. Zasady

i konsekwencje zgłaszania nieprzygotowania określa § 71 Statutu Szkoły.

4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
6. ***Jeżeli uczeń notorycznie opuszcza pisanie zapowiadanych prac pisemnych, jak również nie stawia się na ich poprawę w wyznaczonym terminie, nauczyciel ma prawo zapytać ucznia z treści obejmujących zagadnienia zawarte w pracach pisemnych podczas pierwszej lekcji, na której uczeń stawia się do szkoły. Nauczyciel ma również prawo wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o napisanie testu z całego okresu nauki.***
7. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem. Niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczniów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.
8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica/opiekuna prawnego, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną. Bieżące informacje mogą być także przekazywane wychowawcy i nauczycielom uczącym za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym.
9. Podjęcie informacji przekazanej w dzienniku elektronicznym bądź formularza przygotowanego przez szkołę zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią. Z zastrzeżeniem, że otwarcie wiadomości przesłanej na konto rodzica lub nauczyciela w dzienniku elektronicznym uważa się za równoznaczne z zapoznaniem się z przekazywaną informacją.

§ 49

ZASADY ZACHOWANIA WOBEC NAUCZYCIELI, INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY ORAZ INNYCH UCZNIÓW

1. Uczeń ma obowiązek postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, tj.:
 - 1) przestrzegać kontraktu klasowego oraz innych ustaleń dotyczących zasad współżycia w zespole;
 - 2) rzetelnie wypełniać obowiązki dyżurnego oraz inne zadania powierzone przez nauczycieli i wychowawców;
 - 3) nieść pomoc koleżeńską (np.: pomoc w odrabianiu, przekazywaniu lekcji);
 - 4) realizować podjęte dobrowolnie zobowiązania;
 - 5) wykazywać aktywność w życiu szkoły i środowiska;
 - 6) wykazywać troskę o estetykę pomieszczeń, poszanowanie własności prywatnej i publicznej, w tym szczególnie szanowanie mienia szkolnego;
 - 7) systematycznie uczęszczać na zajęcia obowiązkowe i dodatkowe;
 - 8) w terminie zwracać wypożyczone książki do biblioteki.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycje szkoły, w tym:
 - 1) uczestniczyć i godnie zachowywać się podczas uroczystości szkolnych;
 - 2) szanować tradycje szkolne;
 - 3) nosić odpowiedni strój szkolny zgodny ze Statutem Szkoły;
 - 4) być zaangażowanym w działania promujące szkołę;
 - 5) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.

3. Uczeń powinien wykazywać dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób poprzez:
 - 1) niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 2) reagowanie na krzywdę innych i wszelkie przejawy zła;
 - 3) nieuleganie nałogom
 - 4) dbałość o higienę osobistą (nie dopuszczalne jest przychodzenie do szkoły z ufarbowanymi włosami, makijażem, w niestosownym ubraniu i w ozdobach stwarzających zagrożenie dla zdrowia);
 - 5) zmienianie obuwia;
 - 6) noszenie właściwego stroju szkolnego: codziennego, galowego, gimnastycznego;
 - 7) odpowiednie zachowanie na przerwach (unikanie hałaśliwych i niebezpiecznych zabaw).
4. Ucznia powinno cechować godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w tym:
 - 1) grzeczność i takt w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - 2) prawdomówność;
 - 3) okazywanie pomocy kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych;
 - 4) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię, poglądy, okazywanie im akceptacji, nieodrzućanie;
 - 5) niestosowanie przemocy;
 - 6) szacunek do siebie i innych, własnej i cudzej pracy i jej wytworów.
5. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
6. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 5 i 6.
8. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motyw zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.
9. Za szkody materialne wynikłe z nieodpowiedniego zachowania ucznia odpowiada uczeń i jego rodzice. Forma zadośćuczynienia ustalana jest indywidualnie, adekwatnie do szkody.

§ 50

STRÓJ SZKOLNY

1. *Przestrzeganie zasad wyglądu i ubierania się na terenie szkoły:*
 - 1) obowiązuje dbałość o estetyczny wygląd zewnętrzny, godny miana ucznia, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych;
 - 2) obowiązuje codzienne noszenie jednolitego stroju uczniowskiego (w pierwszej kolejności kamizelki z logo szkoły, następnie koszulki z logo szkoły), który powinien być czysty, uprasowany, bez widocznych uszkodzeń (rozprucie, przetarcie, dziury). W przypadku braku mundurka z przyczyn niezależnych dopuszcza się koszulkę w kolorze białym, niebieskim lub granatowym, gładką bez ozdób; mundurek nie powinien być przysłaniany przez inny element garderoby (sweter, bluza);
 - 3) strój pod mundurek powinien także być czysty, uprasowany, bez uszkodzeń, zasłaniający ramiona, brzuch i nogi powyżej kolan, nieopinający sylwetki, pozbawiony ozdób, aplikacji;
 - 4) noszenie jednolitego stroju uczniowskiego, umożliwia identyfikację uczniów naszej szkoły, a ta zwiększa ich bezpieczeństwo;
 - 5) jednolity strój uczniowski wzmacnia bezpieczeństwo emocjonalne uczniów, poprzez

zapobieganie wykluczeniu społecznemu ze względu na status ekonomiczny rodziny (zatarcie różnic między uczniami z mniej i bardziej zamożnych rodzin).

- 6) wzmacnia szacunek do wartości patriotycznych, do patrona i tradycji szkoły.
 - 7) zwiększa dumę, jedność i ducha wspólnoty szkolnej;
 - 8) ze względów bezpieczeństwa i higieny obowiązują buty na zmianę, czyste na jasnych gumowanych podeszwach, np. trampki, halówki – obowiązkowo zasznurowane;
 - 9) ze względu na higienę obowiązuje dbałość o wygląd włosów, czyste i uczesane włosy powinny być w naturalnych (niefarbowanych) kolorach, jak również niestosowanie doczepianych włosów; u dziewcząt długie włosy powinny być związane lub splecione, a półdługie nie zasłaniają oczu i twarzy; u chłopców krótkie (bez wygolonych wzorów), długie i półdługie związane, utrzymane w ładzie. Na terenie budynku szkoły nie nosimy nakryć głowy;
 - 10) ze względu na higienę i bezpieczeństwo niedozwolony jest makijaż twarzy, tatuaże; paznokcie mają być zadbane, krótkie, bez lakieru;
 - 11) ze względu na bezpieczeństwo uczniów dopuszcza się noszenie drobnej biżuterii; dyskretnej, bez wiszących elementów, niezagrożącej bezpieczeństwu. Obowiązuje zasada: jeden kolczyk wyłącznie w jednym uchu. Niedozwolone jest noszenie kolczyków w innych częściach ciała.
2. Podczas uroczystości szkolnych wynikających z **ceremoniału szkolnego** oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz:
- 1) uczeń nosi strój galowy – granatowe/czarne spodnie, białą koszulę oraz kamizelkę z logo szkoły;
 - 2) uczennica nosi strój galowy – białą bluzkę, granatową/czarną spódnicę/spodnie oraz kamizelkę z logo szkoły.
3. Dyrektor szkoły, w szczególności na wniosek Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców lub nauczycieli, może zdecydować o zwolnieniu uczniów z konieczności noszenia stroju szkolnego, o którym mowa w ust. 1 w przypadku szczególnej organizacji zajęć w danym dniu. O swojej decyzji powiadamia uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

§ 51

WARUNKI WNOŠZENIA I KORZYŠTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY

1. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów urządzeń multimedialnych typu: telefon komórkowy, tablet, smartwatch, notebook, odtwarzacz muzyki, aparat fotograficzny i itp. – w czasie wszystkich zajęć i przerw, a także przed lekcjami oraz po zajęciach szkolnych (na terenie szkoły); aparat musi być wyłączony;
 - 2) w wyjątkowych sytuacjach (np. zagrożenie życia i zdrowia) wymagających porozumienia się z rodzicami/prawnymi opiekunami, dopuszcza się skorzystanie – za zgodą nauczyciela z właściwego urządzenia;
 - 3) nieprzestrzeganie powyższego zakazu powoduje zamknięcie sprzętu w depozycie szkoły oraz poinformowanie o tym fakcie rodzica/opiekuna prawnego telefonicznie lub przez dziennik Librus. Zwrot urządzeń nastąpi w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia. Odebranie telefonu przez ucznia po zakończonych zajęciach może się odbyć, jeśli

rodzic/opiekun prawny ucznia złożył pisemną zgodę (zgoda jednorazowa do odwołania). Jeśli rodzic/opiekun prawny nie złożył takiej zgody, to osobiście odbiera telefon lub inny sprzęt z sekretariatu szkoły. Jeśli uczeń notorycznie nie stosuje się do tego zakazu wobec niego będą zastosowane kary przewidziane w niniejszym statucie § 113;

- 4) używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa.
2. W szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody nauczyciela uczeń może skorzystać z własnego telefonu, np. aby skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami.
3. W razie nagłych przypadków, z uzasadnionych przyczyn możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.
4. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie będzie ponosić odpowiedzialności w razie ich zagubienia, zniszczenia ani kradzieży, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 3.
5. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.

§ 52

Przestrzeganie zasad zachowania określonych w § 48, § 49, § 50 oraz §51 stanowi kryterium oceny zachowania ucznia. Ich nieprzestrzeganie jest podstawą do obniżenia oceny zachowania oraz zastosowania innych kar, o których mowa § 113.

§ 53

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. *Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego* jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, o którym mowa w ust. 1, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

1. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:
 - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej;
 - 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno - zawodowych;
 - 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.

§ 55

1. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) doradca zawodowy;
 - 3) pedagog, psycholog;
 - 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;

- 5) nauczyciele przedmiotów;
 - 6) nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań dyrektora należy:
- 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
 - 4) koordynacja realizacji programu, o którym mowa w ust. 3 pkt 3;
 - 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu, o którym mowa w ust.3 pkt 3 wraz z wnioskami;
 - 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 3 pkt 3;
 - 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z nauczycielami biblioteki.

§ 56

1. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności:
 - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
2. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
 - 2) przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 57

1. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęć z wychowawcą;
 - 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
 - 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 58

1. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
 - 2) organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin, jakimi zajmują się inni;
 - 3) innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
 - 4) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiągnięcie celów zawodowych;
 - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjnozawodowej.

§ 59

BIBLIOTEKA

1. Na terenie szkoły funkcjonuje *biblioteka*.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 60

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno-naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych

w § 96 ust.3.

3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa zatwierdzany przez dyrektora szkoły regulamin.
5. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Czytelnicy opuszczający szkołę uczniowie i pracownicy zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot książek i materiałów wypożyczonych z biblioteki.

§ 61

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. Współpraca z uczniami odbywa się za pośrednictwem łączników klasowych wybieranych w każdym roku szkolnym.
3. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
4. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
5. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§ 62

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców.
3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki wprowadzony zarządzeniem dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 63

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Cele i zadania *świetlicy* to w szczególności:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
3. Pracą świetlicy kieruje nauczyciel świetlicy.

4. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
5. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać uczniowie klas I-VIII, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców (prawnych opiekunów) lub innych okoliczności wymagają zapewnienia opieki w szkole. W razie nagłej potrzeby istnieje możliwość skorzystania ze świetlicy dzieci, które nie są zapisane, po uprzednim zgłoszeniu tego do nauczyciela świetlicy.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców, którego wzór corocznie opracowuje nauczyciel świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
8. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny.
9. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
10. Do organizacji pracy świetlicy mają zastosowanie następujące zasady:
 - 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodne z rozkładem zajęć dydaktyczno–wychowawczych szkoły, tj. przez 5 dni w tygodniu;
 - 2) czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb szkoły i możliwości finansowych placówki;
 - 3) kwalifikacji i przyjęć do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców;
 - 4) szkoła umożliwia uczniom spożycie gorącego posiłku w świetlicy szkolnej w formie cateringu;
 - 5) nauczyciel świetlicy w czasie wydawania posiłku pilnuje porządku i zapewnia bezpieczeństwo dzieciom;
 - 6) odpłatność za korzystanie z posiłku ustala dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo refundowania im opłat przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 7) wnioski w sprawie zwolnienia z odpłatności powinni składać rodzice, wychowawca lub pedagog szkolny do dyrektora szkoły lub przewodniczącego Rady Rodziców szkoły;
 - 8) świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o program profilaktyczno-wychowawczy szkoły;
 - 9) świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo-opiekuńczej: roczny plan pracy, dziennik zajęć.
11. Prawa i obowiązki uczestników świetlicy oraz szczegółowe zasady jej działalności określa regulamin świetlicy zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
12. Nauczyciel świetlicy jest pracownikiem pedagogicznym szkoły. Do jego podstawowych obowiązków należy:
 - 1) planowanie i organizowanie procesu wychowania w grupie;
 - 2) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi wychowanków, przygotowanie ich do życia w grupie;
 - 3) rozwiązywanie pojawiających się konfliktów międzyrówieśniczych;
 - 4) współpracowanie z nauczycielami uczącymi wychowanków, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie wychowania i opieki;
 - 5) współdziałanie z pedagogiem szkolnym w celu udzielania pomocy wychowankom, ich rodzicom przez instytucje do tych celów powołane;
 - 6) troska o sprzęt i pomoce zgromadzone w świetlicy.
13. W swojej pracy świetlica uwzględnia:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom słabszym;

- 2) organizowanie konkursów;
 - 3) urządzanie wystaw;
 - 4) słuchanie nagrań płytowych;
 - 5) oglądanie audycji telewizyjnych i filmów video;
 - 6) udział wychowanków w uroczystościach szkolnych i pracach społecznych na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia;
 - 7) organizowanie wycieczek, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu.
14. Uczeń może opuścić świetlicę:
- 1) pod opieką rodzica;
 - 2) pod opieką osoby upoważnionej przez rodzica;
 - 3) samodzielnie na pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego (pozostawioną w dokumentacji świetlicy).
15. W przypadku, kiedy po godzinach pracy świetlicy po dziecko nie zgłasza się rodzic, upoważniona przez rodzica/opiekuna prawnego osoba, nauczyciel świetlicy kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym w celu uzyskania informacji w sprawie odbioru dziecka.
16. W przypadku braku możliwości kontaktu telefonicznego lub odmowy natychmiastowego odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego lub uprawnioną osobę, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który ustala sposób dalszego postępowania.
17. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, jeżeli nie ma możliwości zapewnienia im opieki w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.
18. Świetlica zapewnia opiekę dzieciom, które z powodu braku informacji kończą zajęcia wcześniej niż przewidywane w stałym planie lekcji bądź nie uczęszczają na zajęcia religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie.
19. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa regulamin świetlicy wprowadzony zarządzeniem dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 64

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela w tym zakresie określone są przez ustawę Prawo Oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązki rodzica/opiekuna prawnego obejmuje § 105 Statutu Szkoły.
4. Obowiązki ucznia obejmuje § 109 Statutu Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
6. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
7. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu

i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

9. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
11. Dzienniki lekcyjne, będące dokumentacją przebiegu nauczania, za zgodą organu prowadzącego, prowadzone są w formie dzienników elektronicznych. Tym samym ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma formę zapisów w dzienniku elektronicznym.

§ 65

1. Ocenianie uczniów obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych niniejszym statutem;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikację śródroczną – po I okresie;
 - 3) klasyfikację roczną – po II okresie;
 - 4) klasyfikację końcową – na zakończenie edukacji w szkole podstawowej.
- 3) 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 się dalej uczyć.

OCENIANIE BIEŻĄCE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH I-III

1. Bieżąca ocena osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej (klasy I-III) prowadzona jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, analizy wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy;
2. Ocenianie bieżące w klasach I–III ma formę oceny opisowej, określa ona stopień i zakres opanowania treści z podstawy programowej określonych dla każdej z edukacji w pierwszym etapie edukacyjnym, zgodnie z realizowanym programem nauczania.
3. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane będą prace pisemne, w tym: sprawdziany, testy, prace domowe, karty pracy i inne formy prac pisemnych.
4. Ocenianie bieżące w klasach I–III ma formę oceny cyfrowej i określa poziom i postępowanie w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
5. W klasach I–III oceny bieżące uczniów w zeszytach i na kartach pracy wyrażane są cyframi z pisemnym lub słownym komentarzem nauczyciela.
6. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej mogą posługiwać się znakami plus „+” i minus „-” przy ocenie skrótowej, co oznacza w pierwszym przypadku wiedzę przewyższającą dany poziom wymagań, a w drugim przypadku pewne braki, luki w materiale na danym poziomie. Znak „+” może otrzymać uczeń również za aktywność na lekcji, a znak „-” za brak przygotowania bądź brak pracy domowej.
7. **Ogólne wymagania edukacyjne dla klas I–III:**

skala słowna	skrót	kryterium
Celujący	6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ uczeń posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program, ▪ opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem, ▪ biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, ▪ samodzielnie formułuje wnioski i zapisuje je, ▪ potrafi pracować samodzielnie, ▪ starannie wykonuje prace pisemne.
Bardzo dobry	5+, 5, 5–	<ul style="list-style-type: none"> ▪ uczeń opanował wszystkie wiadomości objęte programem, ▪ umie zastosować swoje wiadomości do rozwiązywania problemów typowych i mniej typowych, ▪ pracę pisemną wykonał poprawnie oraz estetycznie, ▪ pracę pisemną wykonał starannie, ale popełnił niewielkie pomyłki, ▪ praca zawiera oryginalne rozwiązania, ale wykonana jest mało

		starannie.
Dobry	4+, 4, 4-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem, ale ma kłopoty z praktycznym ich stosowaniem, ▪ wykorzystuje swoje wiadomości w typowych sytuacjach, ▪ wykonuje samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela proste zadania, ▪ prace pisemne zawierają błędy i są mało estetyczne.
Dostateczny	3+, 3, 3-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ uczeń w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem, ▪ nie potrafi zastosować wiadomości i umiejętności w praktycznym działaniu, ▪ nie zawsze wykonuje prace samodzielnie, niekiedy wymaga wskazówek, ▪ wykonana praca jest mało estetyczna, ▪ czasami praca nie zostaje doprowadzona do końca.
Dopuszczający	2+, 2, 2-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem, ▪ prace wykonuje jedynie z pomocą nauczyciela, ▪ prace są wykonane nieestetycznie, nie doprowadza prac do końca.
Niedostateczny	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem, ▪ nie wykonuje prac nawet z pomocą nauczyciela, nie podjął żadnych prób wykonania zadania.

W klasach I - III obok bieżącej oceny opisowej wprowadza się skalę cyfrową taką, jaka obowiązuje w drugim etapie kształcenia. Ocena w pełnym brzmieniu	Ocena wyrażona w formie cyfry	Ocena wyrażona słowniem w formie skróconej
celujący	6	cel
bardzo dobry plus	5+	bdb+
bardzo dobry	5	bdb
bardzo dobry minus	5-	bdb-
dobry plus	4+	db+
dobry	4	db
dobry minus	4-	db-
dostateczny plus	3+	dst+
dostateczny	3	dst
dostateczny minus	3-	dst-
dopuszczający plus	2+	dop+
dopuszczający	2	dop
dopuszczający minus	2-	dop-
niedostateczny	1	ndst

8. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
9. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami

podlegają ocenie bieżącej. Stopień ich opanowania oraz kierunek w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

10. W klasach I-III nie typuje się uczniów do wyróżnień.

§ 67

OCENIANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH I-III

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 68

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH IV-VIII

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
 - 1) stopień niedostateczny (1) – ndst.;
 - 2) stopień dopuszczający (2) – dop.;
 - 3) stopień dostateczny (3) – dst.;
 - 4) stopień dobry (4) – db.;
 - 5) stopień bardzo dobry (5) – bdb.;
 - 6) stopień celujący (6) – cel.
2. Oceny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
3. Dopuszcza się przy ocenach bieżących oraz śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych stosowanie znaku (+), który zwiększa wartość oceny oraz znaku (-), który zmniejsza wartość oceny.
4. Stosowany w dzienniku elektronicznym symbol „bz” informuje ucznia i rodzica o braku wykonania zadania i jest opatrzony komentarzem dotyczącym zakresu i terminu realizacji. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”.
5. Zasady dotyczące nieprzygotowania znajdują się w § 71.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 69

WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE OCENY KLASYFIKACYJNE Z PRZEDMIOTÓW W KLASACH IV-VIII

1. Ustala się ogólne wymagania dotyczące poszczególnych ocen klasyfikacyjnych w klasach IV-VIII:

CELUJĄCY

Uczeń biegle opanował treści programowe przewidziane na ocenę bardzo dobrą, w nauce własnej korzysta z dodatkowych, różnorodnych źródeł informacji. Potrafi formułować oryginalne wnioski, hierarchizować i selekcionować nabytą wiedzę. Z własnej inicjatywy wykonuje dodatkowe zadania,

<p>dzieli się swoją wiedzą z innymi uczniami. Potrafi uzasadnić i bronić swoich poglądów, wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia. Samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania przedmiotem.</p>
<p>BARDZO DOBRY Uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, sprawnie korzysta ze wskazówek nauczyciela do rozwiązywania trudniejszych problemów. Potrafi uczyć się samodzielnie, realizuje zadania dodatkowe, pomaga innym. Jest aktywny na lekcjach.</p>
<p>DOBRY Uczeń potrafi samodzielnie pracować z podręcznikiem, prostym materiałem źródłowym i wykonuje zadania o średnim stopniu trudności i złożoności. Poprawnie posługuje się terminami i wiedzą w zakresie przedmiotu. Efektywnie współpracuje w zespole i dość aktywnie pracuje w grupie, podczas lekcji bierze udział w dyskusjach, wymianie poglądów. Systematycznie prowadzi zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy.</p>
<p>DOSTATECZNY Uczeń opanował treści przewidziane w programie nauczania na poziomie podstawowym. Zna podstawowe pojęcia z przedmiotu. Próbuje porównywać, selekcjonować i klasyfikować fakty i informacje, dostrzega podstawowe związki pomiędzy nimi. Wykazuje minimalną aktywność na lekcji - odrabia prace domowe - poprawnie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń.</p>
<p>DOPUSZCZAJĄCY Uczeń wykazuje elementarną znajomość pojęć i faktów. Ma duże braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela stara się je nadrobić. Rozwiązuje i wykonuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, przejawia gotowość i chęć do przyjmowania nowych wiadomości i współpracy z nauczycielem. Stara się na bieżąco prowadzić zeszyt przedmiotowy oraz zeszyt ćwiczeń, czytać zagadnienia zawarte w podręczniku.</p>
<p>NIEDOSTATECZNY Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, uniemożliwiające mu dalszą naukę. Nie wykazuje zainteresowania nauką, odmawia współpracy z nauczycielem. Nie prowadzi poprawnie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń, często nie odrabia pracy domowej. Wykazuje niechęć do pracy na lekcjach, nie korzysta z udzielanej pomocy w nauce.</p>

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów w klasach IV-VIII określają nauczyciele przedmiotu zgodnie z wymaganiami szczegółowymi określonymi w podstawie programowej przedmiotu oraz programem nauczania dopuszczonym do realizacji w szkole.
3. Każdy nauczyciel uczący w klasach IV-VIII ma obowiązek w pierwszych tygodniach nauki przedmiotu w danym roku szkolnym poinformować uczniów o szczegółowych wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz szczegółowych formach i kryteriach oceniania.
4. Ponadto wymagania, o których mowa w ust. 2 oraz formy i kryteria oceniania z przedmiotu są udostępniane uczniom i rodzicom w bibliotece szkolnej oraz w sekretariacie.
5. W przypadku uczniów, którym w związku z zaleceniami zawartymi w opiniach

i orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego przygotowane zostały dostosowania, przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych bierze się pod uwagę warunki opisane w tych dostosowaniach.

§ 70

FORMY I RYTMICZNOŚĆ OCENIANIA W KLASACH IV-VIII

1. Ustala się w klasach IV-VIII następującą liczbę ocen w okresie dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo - minimum trzy oceny
 - 2) dwie - trzy godziny tygodniowo - minimum cztery oceny
 - 3) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum pięć ocen.
2. Podstawowe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w ocenianiu bieżącym w klasach IV- VIII to:
 - 1) odpowiedź ustna na lekcji, prowadzona systematycznie w ciągu roku szkolnego w tym także śpiew i gra na instrumencie;
 - 2) kartkówka – niezapowiedziana pisemna forma odpowiedzi, obejmująca materiał z ostatnich 1 - 3 zajęć, której wyniki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu. Czas jej trwania nie powinien przekraczać 10-15 minut;
 - 3) sprawdzian - samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji, obejmująca większą partię materiału (np. dział programowy); maksymalna liczba prac tego typu – jedna dziennie, dwie tygodniowo dla ucznia klasy IV, jedna dziennie, trzy tygodniowo dla ucznia klasy V-VIII; wyniki sprawdzianu nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu, sprawdzian powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; sprawdzian i kartkówka mogą mieć także formę specyficzną dla danego przedmiotu, np. dyktanda;
 - 4) zadanie domowe – samodzielna, zlecona praca wykonana przez ucznia poza zajęciami szkolnymi;
 - 5) ocena wytworów ucznia, według wcześniej podanych kryteriów (np. prac plastycznych, technicznych)
 - 6) ocena sprawności fizycznej oraz stopnia opanowania wyuczonych umiejętności ruchowych, zgodnie z przyjętymi przez nauczyciela i podanymi uczniom kryteriami;
 - 7) ocena aktywności ucznia podczas lekcji oraz w badaniach, projektach i innych działaniach edukacyjnych.
3. Szczegółowe kryteria oceniania dla każdej z form sprawdzania wiedzy i umiejętności wymienionych w ust. 2 ustalają nauczyciele w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
4. *Przedmiotowe Zasady Oceniania* są podawane do wiadomości uczniów na lekcjach i rodziców podczas pierwszego zebrania oraz do sekretariatu szkoły na początku każdego roku szkolnego.
5. Nauczyciele danego przedmiotu w ramach *Przedmiotowych Zasad Oceniania* mogą ustalić także inne formy oceniania wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.
- 5a. Jeśli uczeń przyjmowany jest do szkoły w trakcie roku szkolnego lub okresowo uczy się w innej szkole (np. zorganizowanej w ośrodku leczniczym), dostarczone do szkoły oceny bieżące wystawione w innych placówkach wpisywane są do dziennika jako „oceny bieżące inne”**
6. Sprawdziany, o których mowa w ust. 2 pkt 3 są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na sprawdzianie powinien go napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

7. W ocenie prac pisemnych, o których mowa w ust. 2 pkt 3 oraz pkt 2 stosuje się oceny wg skali:

99% - 100%	- celujący	(6)
97-98%	- bardzo dobry +	(5+)
94-96 %	- bardzo dobry	(5)
91-93%	- bardzo dobry -	(5-)
87-90 %	- dobry +	(4+)
81-86%	- dobry	(4)
73-80%	- dobry-	(4-)
68-72 %	- dostateczny +	(3+)
58-67 %	- dostateczny	(3)
50-57%	- dostateczny-	(3-)
43-49 %	- dopuszczający+	(2+)
37-42%	- dopuszczający	(2)
30-36%	- dopuszczający-	(2-)
29% i mniej	- niedostateczny	(1)

8. W dzienniku elektronicznym wpisuje się oceny wg przyjętej skali ocen.
9. Ocena jest zindywidualizowana i zależna od możliwości ucznia, jego zaangażowania oraz postępów.
10. W przypadku badania osiągnięć, próbne egzaminu lub diagnoz wynik podawany jest w procentach.
11. W stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania programowe.
12. Każdy uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zgodnie z zaleceniami nauczyciela (zeszyt ma być podpisany, obłożony, czysty, a pismo czytelne).
13. W całym cyklu kształcenia, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego, może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły w określonej przez niego formie i terminie. Nie podlegają one zasadom opisanym w ust.2-7.
14. W uzasadnionym przypadku, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia, uczeń może wybrać formę zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności.

§ 71

ZGŁOSZENIE NIEPRZYGOTOWANIA

1. W klasach IV-VIII uczeń może być nieprzygotowany do zajęć w ilości określonej przez nauczyciela w Przedmiotowych Zasadach Oceniania pod warunkiem poinformowania o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia przed rozpoczęciem lekcji. Nauczyciel wpisuje ten fakt do dziennika elektronicznego. Wyjątek stanowi lekcja, na której zaplanowany jest sprawdzian, kartkówka lub mija termin zaliczenia prac długoterminowych (wypracowanie, referat, recytacja, itp.)
2. Nieprzygotowanie obejmuje: brak pracy domowej lub brak ćwiczeń czy innych niezbędnych pomocy, których brak uniemożliwia lub znacznie utrudnia aktywny udział ucznia w lekcji, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki.
3. Jeżeli uczeń był nieobecny na zajęciach, w ciągu tygodnia od powrotu powinien nadrobić zaległości, tj.: nadrobić braki w wiadomościach, zapisach lekcji w zeszytach, ćwiczeniach lub wypracowaniach, odrobić zaległe prace domowe.
4. W przypadku nieobecności przekraczającej tydzień, termin i zakres uzupełnienia braków należy ustalić z nauczycielem przedmiotu.
5. **Jeżeli uczeń notorycznie opuszcza pisanie zapowiedzianych prac pisemnych, jak również nie stawia się na ich poprawę w wyznaczonym terminie, nauczyciel ma prawo zapytać ucznia**

z treści obejmujących zagadnienia zawarte w pracach pisemnych podczas pierwszej lekcji, na której uczeń stawia się do szkoły. Nauczyciel ma również prawo wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o napisanie testu z całego okresu nauki.

6. Każdy nowy uczeń w klasie podlega „okresowi ochronnemu” - przez dwa tygodnie od pierwszego dnia obecności w szkole nie wystawia się mu ocen niedostatecznych, z zachowaniem uprawnień wymienionych w ust. 1.

§ 65/72

JAWNOŚĆ OCENIANIA

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Uczeń otrzymuje informację o osiągnięciach i ustalonej ocenie na pracy pisemnej, w zeszycie przedmiotowym lub poprzez wgląd do dziennika elektronicznego.
3. Przy ustalaniu oceny bieżącej nauczyciel udziela uczniowi informacji zwrotnej określając co zrobił dobrze, co i jak należy poprawić oraz w jaki sposób powinien dalej się uczyć.
4. Nauczyciel przekazuje informację o ustalonej ocenie rodzicom/opiekunom prawnym ucznia w formie:
 - 1) notatki w dzienniku elektronicznym,
 - 2) komentarza na pracy pisemnej ucznia,
 - 3) informacji pisemnej przygotowanej na zebranie z rodzicami,
 - 4) rozmowy indywidualnej z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia.
5. Nauczyciel ma prawo zadecydować o zwrocie/wklejaniu do zeszytu kartkówki.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom/opiekunom prawnym, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub innym terminie, po uprzednim umówieniu się;
 - 3) na pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego, skierowaną przez dziennik Librus, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, udostępnia kopię sprawdzianu w formie ustalonej przez prowadzącego zajęcia.
7. Na pisemną prośbę ucznia i rodziców/opiekunów prawnych, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniom i rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub dyrektora szkoły.
8. Nauczyciel w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia może ustalić inne formy udostępniania ocenionych prac ucznia z zachowaniem zasady, że praca musi być dostępna do wglądu przez dyrektora lub inne organy uprawnione do nadzoru pedagogicznego.
9. Prace ucznia przechowywane są przez nauczyciela uczącego do zakończenia roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego. Po tym terminie prace są trwale niszczone.

§ 73

POPRAWIANIE OCEN BIEŻĄCYCH

1. Pracę klasową/sprawdzian można poprawić w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny.
2. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, z wyłączeniem sprawdzianów diagnostycznych lub próbnych, których wynik podawany jest w procentach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia się ocenę, jaką uczeń otrzymał w wyniku poprawy.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na pracy klasowej/sprawdzianie/zapowiedzianej kartkówce uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu

do szkoły.

5. Nieusprawiedliwiona nieobecność na pracy klasowej/sprawdzianie/zapowiedzianej kartkówce lub niezgłoszenie się w ciągu dwóch tygodni w celu napisania pracy klasowej/sprawdzianu/zapowiedzianej kartkówki ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
6. Jeżeli uczeń notorycznie opuszcza pisanie zapowiedzianych prac pisemnych podlega § 71 pkt 5.
7. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zezwolić na poprawianie innych ocen bieżących z przedmiotu. Zakres, termin i formę poprawy ustala nauczyciel.

§ 74

KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) w klasach I-III w formie oceny opisowej;
 - 2) w klasach IV-VIII w skali określonej w § 68 ust. 1;
 - 3) w klasach IV-VIII oceny zachowania, w skali określonej § 84 ust. 7.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego okresu pomiędzy 18 a 20 tygodniem nauki, nie później niż na dzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji.
3. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocena ta ma formę oceny opisowej.
4. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w skali określonej w § 68 ust.1 oraz oceny zachowania w skali określonej w § 71 ust. 7.
5. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny rocznej jest poprawienie ocen niedostatecznych wystawionych jako oceny śródroczne.
6. Szczegółowe zasady promowania i klasyfikowania uczniów określają odrębne przepisy prawa.

§ 75

USTALANIE OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy prawa.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne biorąc pod uwagę:
 - 1) przede wszystkim osiągnięcia edukacyjne uczniów oraz postępy jakie uczeń poczynił w ciągu odpowiednio: okresu i roku szkolnego;
 - 2) oraz oceny uzyskane w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 77 Statutu Szkoły;
3. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego stosuje się indywidualne kryteria oceny, zgodne z zaleceniami wynikającymi z tych orzeczeń i opinii.
4. Dla uczniów nieznających języka polskiego oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne uwzględniając dostosowane wymagania edukacyjne oraz możliwości ucznia i jego wysiłek wkładany w uzyskanie tej oceny.
5. Oceny końcowe z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych danego typu i w których uczeń nie uczestniczył, ustala się na podstawie wyników działań

- pomocowych, w tym konsultacji dla ucznia, prowadzonych przez wskazanych nauczycieli.
6. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
 7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie.
 8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być niższa niż przewidywana, jeżeli uczeń w okresie między otrzymaniem informacji o niej a jej rzeczywistym zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną przestał wypełniać wymagania na ocenę przewidywaną, a w szczególności:
 - 1) nie czyni odpowiednich postępów w nauce;
 - 2) nie wykazuje chęci pracy na zajęciach, prezentując postawę wobec przedmiotu przeciwną niż to było w okresie, za który uzyskał przewidywaną ocenę roczną;
 - 3) nie uczęszcza regularnie na zajęcia.
 9. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, według zasad określonych § 84.
 10. Uczeń spełniający za zgodą dyrektora szkoły 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. Tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określają odrębne przepisy prawa. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
 11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 77 lub egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 7.
 12. Ustalona przez wychowawcę śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 89 Statutu.
 13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 82.

§ 76

TERMINY I FORMY INFORMOWANIA UCZNIÓW I ICH RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH O PROPONOWANYCH ROCZNYCH OCENACH KLASYFIKACYJNYCH

1. W klasach I-VIII klasyfikację roczną przeprowadza się pomiędzy 37 a 39 tygodniem nauki, nie później niż na dzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji.
2. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na cztery tygodnie przed ustaleniem ocen.
3. Rodzice uczniów klas I-III odbierają propozycję oceny, o której mowa w ust. 1 od wychowawcy.
4. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
5. Od klasy IV informacja, o której mowa w ust. 2 jest przekazywana przez wychowawcę klasy na zebraniu oraz dostępna w dzienniku elektronicznym Librus.
6. *Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania. Za potwierdzenie odbioru informacji uważa się obecność na zebraniu lub powiadomienie systemowe o odczytaniu informacji w dzienniku Librus.*

7. *W razie nieobecności rodzica na zebraniu, braku indywidualnego kontaktu z wychowawcą, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest przesłać wiadomość potwierdzającą zapoznanie się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi w dzienniku elektronicznym Librus. W przeciwnym razie wychowawca przesyła informację, o której mowa w ust. 2 listem poleconym na adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych. Odbiór listu jest równoznaczny z zawiadomieniem rodzica/opiekuna prawnego.*
- 1) List polecony uznaje się za dostarczony także w przypadku dwukrotnego wezwania do jego odbioru.
8. W przypadku rażącej zmiany zachowania ucznia po przekazaniu rodzicom/opiekunom prawnym informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, wychowawca ma prawo do weryfikacji klasyfikacyjnej oceny zachowania, adekwatnie do zachowania ucznia, o czym niezwłocznie zawiadamia rodziców.

§ 77

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. W przypadku, gdy uczeń spełnił następujące warunki:
 - a) frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu w ocenianym okresie nie była niższa niż 60% (z wyjątkiem długotrwałej choroby lub innej szczególnie uzasadnionej przyczyny);
 - b) uczeń przystąpił do najważniejszych wskazanych przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym sprawdzianów i prac pisemnych;
 - c) uczeń skorzystał ze wszystkich wcześniej oferowanych przez nauczyciela możliwości poprawy prac pisemnych i zadań w ciągu roku szkolnego w wyznaczonych przez nauczyciela terminach,a rodzic/opiekun prawny i uczeń nie zgadzają się z wystawioną przez nauczyciela przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, o której mowa w § 76 ust.2 rodzic/opiekun prawny ma prawo wystąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania przewidywanej oceny z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie do dyrektora szkoły o powołanie komisji w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
 - 1a. Przed wyznaczeniem terminu sprawdzianu wychowawca klasy, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, sprawdzają spełnienie wymogów, o których mowa w ust. 1 i w ciągu 2 dni roboczych składają do dyrektora szkoły pisemną informację o frekwencji ucznia, ocenach ze sprawdzianów i prac wskazanych zgodnie z ust. 1b oraz proponowanych formach poprawy i informacją z których form uczeń skutecznie skorzystał.
 - 1b. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków ustalonych w ust. 1 wniosek rodzica/opiekuna prawnego ucznia zostaje odrzucony, w odpowiedzi dyrektor podaje uzasadnienie odrzucenia wniosku.
 - 1c. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w ust. 1, dyrektor wyraża zgodę na sprawdzian wiadomości i umiejętności.
2. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. W posiedzeniu komisji może brać udział jako obserwator rodzic ucznia.
4. Sprawdzenie przeprowadza się w terminie do 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Termin sprawdzianu wyznacza dyrektor szkoły.
5. Sprawdzenie ma formę pisemną i ustną i obejmuje wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 5a.
 - 5a. Jeśli uczeń z części pisemnej uzyskał ocenę niedostateczną, nie jest dopuszczony do części ustnej i otrzymuje z egzaminu ocenę niedostateczną. Wyjątkiem są uczniowie, dla których w dostosowaniach sporządzanych na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno –

pedagogicznych ujęto odpowiedź ustną jako wiodącą formę sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.

6. W przypadku przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne sprawdzian składa się z części teoretycznej oraz praktycznej.
7. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 75/82.
8. Jeśli uczeń przystępował do sprawdzianu z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną pozytywną, ustalona w wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena dopuszczająca.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający opis zadań i odpowiedzi ucznia. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia. Protokół stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania; załącza się go do arkusza ucznia.
10. Przewodniczący Komisji informuje ucznia i rodziców/opiekunów prawnych o wynikach sprawdzianu.

§ 78

WARUNKI I TRYB ZGŁASZANIA ZASTRZEŻENIA W PRZYPADKU NARUSZENIA PRZEPISÓW PRAWA PRZY USTALANIU OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, 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 muszą być zgłoszone pisemnie od dnia wystawienia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, muszą zawierać uzasadnienie.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 5 dni od dnia ich złożenia.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.
5. Zasady i tryb pracy komisji, o których mowa w ust. 4 i 5 określają odrębne przepisy.

§ 79

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w kolejnym okresie lub w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. O proponowanych formach uzupełnienia braków, poprawy ocen oraz innej pomocy zawiadamia pisemnie rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

§ 80

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który za zgodą dyrektora realizował obowiązek szkolny poza szkołą, przechodzi z innego typu szkoły lub realizował indywidualny tok nauki.
4. Zasady organizacji egzaminu klasyfikacyjnego, ustalania terminu egzaminu klasyfikacyjnego, składu i trybu pracy komisji określają odrębne przepisy.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się

„nieklasyfikowany”. Uczeń nieklasyfikowany nie otrzymuje promocji do następnej klasy.

6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82.

§ 81

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.2.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodzica po zasięgnięciu opinii wychowawcy, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III.
3. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 82.
4. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uprawnienia laureatów konkursów regulują odrębne przepisy.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli z zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 82

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych przedmiotów.
2. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy prawa.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do następnej klasy z zastrzeżeniem ust. 4.
4. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 83

ZWALNIANIE Z REALIZACJI ZAJĘĆ OBOWIĄZKOWYCH

1. Uczniowie są zobowiązani uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania.
2. Dyrektor szkoły może na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, na podstawie opinii lekarza, zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych wskazanych w opinii.
3. Dyrektor szkoły w drodze decyzji organizacyjnej określa warunki i termin zwolnienia, o którym mowa w ust. 2.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, na podstawie opinii lub orzeczenia wydanych przez poradnię psychologiczno– pedagogiczną, może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

OCENA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz zasad zachowania i obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocenie zachowania ucznia podlega jego zachowanie w szkole oraz poza nią.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
 - 1) ocenianie bieżące,
 - 2) klasyfikacja śródroczna,
 - 3) klasyfikacja roczna,
 - 4) klasyfikacja końcowa.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. W klasach I - III ocena zachowania bieżąca i klasyfikacyjna jest oceną opisową.
7. W klasach IV-VIII ocena bieżąca i klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) zachowania jest wyrażona w skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna uwzględnia w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 3) Dbalność o piękno mowy ojczystej;
 - 4) Dbalność o honor i tradycje szkoły;
 - 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

USTALANIE OCENY ZACHOWANIA

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, pedagoga, psychologa, pracowników

administracji i obsługi, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog/psycholog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

Klasy I-III

1. W klasach I-III opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają kryteria określone w § 85 ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień:
 - 1) w zakresie kryterium „wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych” uczeń:
 - a) punktualnie przychodzi na zajęcia,
 - b) codziennie nosi strój szkolny,
 - c) przygotowuje się do zajęć,
 - d) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
 - e) systematycznie odrabia zadania domowe,
 - f) systematycznie bierze udział w zapowiadanych sprawdzianach,
 - g) pracuje wytrwale i nie zniechęca się napotykanym trudności.
 - 2) w zakresie kryterium „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej” uczeń:
 - a) przestrzega kontraktu klasowego,
 - b) rzetelnie wypełniania obowiązki dyżurnego,
 - c) okazuje pomoc rówieśnikom,
 - d) stwarza atmosferę życzliwości, przeciwdziała przemocy,
 - e) jest aktywny w życiu szkoły i środowiska.
 - 3) w zakresie kryterium „dbałość o honor i tradycje szkoły” uczeń:
 - a) godnie i kulturalnie bierze udział w uroczystościach szkolnych,
 - b) zna i szanuje tradycje szkolne,
 - c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.
 - 4) w zakresie kryterium „dbałość o piękno mowy ojczystej” uczeń:
 - a) nie używa wulgaryzmów,
 - b) kulturalnie wypowiada własne poglądy,
 - c) słucha wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem.
 - 5) w zakresie kryterium „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób” uczeń:
 - a) nie stwarza swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - c) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - d) reaguje na wszelkie przejawy zła,
 - e) zmienia obuwie,
 - f) nosi właściwy strój gimnastyczny,
 - g) odpowiednio zachowuje się podczas przerw (unika hałaśliwych i niebezpiecznych zabaw).
 - 6) w zakresie kryterium „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią” uczeń:
 - a) okazuje szacunek i takt w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły,
 - b) jest prawdomówny,
 - c) wykazuje troskę o estetykę pomieszczeń,
 - d) szanuje własność prywatną i publiczną.
 - 7) w zakresie kryterium „okazywanie szacunku innym osobom” uczeń:
 - a) wykazuje się tolerancją wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię i poglądy,
 - b) nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej,
 - c) obdarza szacunkiem siebie i innych.
3. Co najmniej raz w każdym okresie (nie licząc ocen klasyfikacyjnych) wychowawca klasy

obowiązany jest dokonać oceny zachowania ucznia. Ocenę tę przekazuje rodzicom podczas zebrań lub spotkań indywidualnych.

4. Dla ułatwienia dokonywania i notowania ocen bieżących ustala się oznaczenie oceny zachowania dla każdego kryterium w skali trójstopniowej od 1 do 3, w której:
 - 1) 1 - oznacza, że uczeń stosuje się do kryterium sporadycznie, rzadko,
 - 2) 2 - oznacza, że uczeń zazwyczaj stosuje się do kryterium, zazwyczaj przestrzega ustalonych norm,
 - 3) 3 - oznacza, że uczeń zawsze stosuje się do ustalonych kryteriów, jego zachowanie jest bez zastrzeżeń.

§ 87

USTALANIE OCENY ZACHOWANIA KLASY IV-VIII

1. W klasach IV-VIII bieżąca ocena zachowania oceniana jest w skali określonej w § 84 ust. 7 Statutu Szkoły.
2. Bieżąca ocena zachowania uwzględnia następujące wymagania szczegółowe określone dla każdego z kryteriów określonych w § 85 Statutu Szkoły:
 - 1) Wymagania szczegółowe na ocenę wzorową:

kryterium	Wymagania szczegółowe – uczeń:
1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ol style="list-style-type: none"> a) w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się bardzo dużym i wyraźnie widocznym dla wszystkich b) zaangażowaniem w zdobywanie wiedzy i kształcenie własnych umiejętności; c) zawsze jest przygotowany do lekcji, posiada przybory i materiały szkolne, podręczniki, ćwiczenia, zeszyty; d) zmienia obuwie; e) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać; f) dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, korzystając z zajęć szkolnych, kół zainteresowań; g) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu; h) pilnie pracuje na lekcjach, samodzielnie przygotowuje i prowadzi fragmenty wybranych zajęć; i) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki; j) punktualnie przychodzi na zajęcia; k) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu; l) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień; m) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych.
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ol style="list-style-type: none"> a) w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu; b) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw, w stołówce, w szatni i poza szkołą; c) jest uczciwy i prawdomówny; d) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi; e) sam dostrzega uchybienia i je eliminuje; f) wyznacza sobie cele własnego rozwoju i dąży do ich osiągnięcia; g) dba o swój wygląd zewnętrzny (fryzurę, strój), nie maluje paznokci, nie nosi dużych ozdób, nie stosuje makijażu, zawiązuje sznurowadła; h) nie obmawia innych i jest koleżeński;

	i) nie przejawia agresji słownej (przezywanie, wyśmiewanie, dręczenie itp.) i pisemnej.
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	a) wykazuje wysoką kulturę słowa w kontaktach z dorosłymi oraz w relacjach rówieśniczych; b) nie używa wulgarnych słów; c) stosuje na co dzień zwroty grzecznościowe; okazuje szacunek innym osobom poprzez odpowiednią kulturę słowa i właściwą postawę.
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	a) dba o honor i tradycje szkoły; b) jest zaangażowany w działania promujące szkołę; c) zawsze ma na sobie właściwy strój (strój szkolny zgodnie ze Statutem Szkoły, brak makijażu, pomalowanych paznokci, pofarbowanych i podczepianych włosów); d) schludny wygląd, obuwie zamienne); e) właściwie zachowuje się podczas apeli i uroczystości szkolnych; f) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, jest członkiem poczty sztandarowego.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	a) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych; b) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować; c) nie ulega nałogom; d) nie wykazuje przejawów agresji; e) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności; f) sygnalizuje o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu; g) właściwie zachowuje się podczas przerw (nie krzyczy, nie biega, przebywa wyłącznie na terenie szkoły); h) nie przejawia zachowań zagrażających bezpieczeństwu swojemu i innych (bicie, szarpanie, szturchanie, szantażowanie, wyłudzenie, okaleczanie itp.) i) właściwie zachowuje się podczas lekcji.
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	a) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności; b) umie współdziałać w zespole; c) jest uczynny, chętnie pomaga innym; d) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia; e) jest zaangażowany w życie klasy, szanuje mienie własne, innych osób i szkolne; f) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego; g) bierze czynny udział w pracach wolontariatu lub organizacji społecznej, chętnie pomaga tym, którzy mają problemy w nauce (pomoc koleżeńska udokumentowana); i) systematycznie uczęszcza na zajęcia obowiązkowe i dodatkowe; j) nie wagaruje (dotyczy zajęć obowiązkowych i dodatkowych).
7. Okazywanie szacunku innym osobom	a) okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych; b) szanuje symbole narodowe i religijne; c) szanuje mienie innych; d) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych; e) szanuje kolegów, koleżanki nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2) Wymagania szczegółowe na ocenę **bardzo dobrą**:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> a) w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się zaangażowaniem w zdobywanie wiedzy i kształcenie własnych umiejętności; b) zawsze jest przygotowany do lekcji, aktywnie z niej korzysta; c) wykonuje polecenia nauczyciela; d) z własnej inicjatywy lub na prośbę nauczyciela podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań; e) zmotywowany przez nauczycieli dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, korzystając z zajęć szkolnych kół zainteresowań; f) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu; g) pilnie pracuje na lekcjach, samodzielnie lub we współpracy z nauczycielem przygotowuje fragmenty wybranych zajęć; h) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu; i) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień; j) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych.
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> a) jest miły i uprzejmy; b) zachowanie na lekcjach, podczas przerw, w stołówce, w szatni i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń; c) wyznacza sobie cele własnego rozwoju i dąży do ich osiągnięcia; d) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, potrafi przyznać się do błędu; e) po zwróceniu uwagi, natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu.
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> a) stosownie do sytuacji używa zwrotów grzecznościowych; b) zwraca uwagę na prawidłową formę wypowiedzi w odniesieniu do rozmówcy; c) pamięta o utrzymywaniu odpowiedniego dystansu w rozmowach z dorosłymi; d) nie używa wulgarnych słów.
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> a) dba o honor i tradycje szkoły; b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz; c) zawsze ma na sobie właściwy strój (strój szkolny, brak makijażu, pomalowanych paznokci, poфарbowanych i podoczepianych włosów, schludny wygląd, obuwie zamienne).
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> a) w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu; b) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować; c) nie ulega nałogom; d) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji; e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.

6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> a) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności; b) umie współdziałać w zespole; c) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym. d) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki; e) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia; f) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, szanuje mienie własne i szkolne; g) bierze udział w akcjach charytatywnych.
7. Okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> a) szanuje symbole narodowe i religijne; b) poprzez swoje zachowanie i słowa okazuje innym należyty szacunek; c) szanuje mienie innych osób; d) przestrzega ustalonych zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wobec siebie i innych.

3) Wymagania szczegółowe na ocenę dobrą:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> a) w zakresie własnych możliwości chętnie angażuje się w zdobywanie wiedzy i kształcenie własnych umiejętności, dąży do poprawy; b) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji; c) uważa i pracuje na lekcjach; d) wywiązuje się z powierzonych obowiązków szkolnych, na prośbę nauczyciela podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań; e) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, spóźnień; f) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych.
2) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji; b) jest kulturalny, choć nie zawsze życzliwy dla innych; c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw, w stołówce, w szatni i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan); d) potrafi przyznać się do błędu; e) po zwróceniu uwagi, koryguje swoje zachowanie.
3) Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> a) stosownie do sytuacji używa zwrotów grzecznościowych; b) zwraca uwagę na prawidłową formę wypowiedzi w odniesieniu do rozmówcy, nie skraca dystansu w rozmowach z dorosłymi; c) nie używa wulgarnych słów.
4) Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> a) dba o honor i tradycje szkoły; b) czasem zdarza mu się nie mieć właściwego stroju szkolnego. c) wygląd ucznia nie budzi większych zastrzeżeń (schludny, brak makijażu, pomalowanych paznokci, pofarbowanych i doczepionych włosów, obuwie zamienne).
5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> a) zachowanie na lekcjach, podczas przerw, w stołówce, w szatni i poza szkołą nie budzi większych zastrzeżeń; b) nie ulega nałogom; c) nie wykazuje przejawów agresji (również słownej); d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych.
6) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności	<ul style="list-style-type: none"> a) umie współdziałać w zespole; b) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia; c) na prośbę nauczyciela angażuje się w życie klasy, szkoły; d) szanuje mienie własne, innych osób i mienie szkolne;

szkolnej	e) bierze udział w akcjach charytatywnych;
7) Okazywanie szacunku innym osobom	a) szanuje symbole narodowe i religijne; b) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych; c) szanuje mienie innych osób.

4) Wymagania szczegółowe na ocenę poprawną:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	f) wykonuje polecenia nauczyciela; g) ma problemy z systematycznym wywiązywaniem się z wypełniania obowiązków ucznia (zdarzają się braki pracy domowej, nieprzygotowania do lekcji, przeszkadzanie innym uczniom w pracy na lekcjach); h) nie podejmuje dodatkowych działań, mimo zachęt nauczyciela; i) ma nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnienia; j) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych.
2) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	a) zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach z rówieśnikami, sprawiać przykrość innym, wyśmiewa ich, dokucza; b) bywa agresywny, ale właściwie reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu szkoły; c) uchybienia w zachowaniu nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty.
3) Dbłość o piękno mowy ojczystej	a) często nie pamięta o formach grzecznościowych w szkole i poza nią; b) kultura jego języka budzi wiele zastrzeżeń, jak również jego postawa i gesty.
4) Dbłość o honor i tradycje szkoły	a) szanuje tradycje szkoły, choć zdarza mu się niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych; b) nie zawsze ma właściwy strój szkolny, strój galowy, brak makijażu, schludny wygląd, obuwie zamienne.
5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	a) dba o własne bezpieczeństwo i zdrowie; b) zdarzają mu się zachowania i zabawy mogące stwarzać sytuacje niebezpieczne (np. podczas przerw), czasem próbuje namawiać innych do takich zachowań lub sam nie potrafi odmówić namowom; c) nie ulega nałogom.
6) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	a) nie zawsze szanuje mienie własne i szkolne, zdarza mu się niszczyć mienie szkoły. b) nie zawsze należycie dba o podręczniki, ćwiczenia, zeszyty i przybory szkolne; c) sporadycznie podejmuje działania społeczne, mało angażuje się w życie klasy, jest raczej biernym uczestnikiem życia szkolnego.
7) Okazywanie szacunku innym osobom	a) szanuje symbole narodowe i religijne; b) nie zawsze utrzymuje odpowiedni dystans, bywa, że swoim zachowaniem nie okazuje należnego innym szacunku; c) nie zawsze szanuje mienie innych osób.

5) Wymagania szczegółowe na ocenę nieodpowiednią:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> a) niechętnie angażuje się w zdobywanie wiedzy; b) nie pracuje na lekcjach, bardzo często jest do nich nieprzygotowany, nie odrabia zadanych prac, często przeszkadza innym uczniom w pracy na lekcjach; c) ma nieusprawiedliwione nieobecności; d) zaniedbuje obowiązki; e) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych.
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów; b) świadomie stosuje przemoc słowną, fizyczną bądź cyberprzemoc, okazuje innym lekceważenie, wyśmiewa ich. c) kłamie; d) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, odmawia współpracy; e) jego zachowanie świadczy o braku poczucia winy i skruchy; f) często w związku z jego zachowaniem wymagana jest interwencja wychowawcy, pedagoga, a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę.
3. Dbalność o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> a) używa wulgarnych słów; b) niewłaściwie odnosi się do dorosłych i rówieśników.
4. Dbalność o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> a) bardzo często nie ma właściwego stroju szkolnego i wyglądu (makijaż, schludny wygląd, obuwie zamienne); b) nie dba o dobre imię szkoły; c) są na niego uzasadnione skargi spoza szkoły (związane z uczestnictwem w zajęciach organizowanych poza szkołą).
5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> a) nie ulega nałogom; b) swoim zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela; b) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną; c) często swoim zachowaniem zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych; d) nie szanuje mienia własnego, innych osób, szkolnego; e) fałszuje/niszczy dokumenty szkolne; f) ma negatywny wpływ na innych.
7. Okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> a) nie szanuje symboli narodowych i religijnych, mimo uwag; niestosowanie zachowuje się podczas uroczystości i imprez szkolnych; b) nie wykonuje poleceń nauczycieli i personelu szkoły, okazuje wobec nich lekceważący stosunek.

6) Wymagania szczegółowe na ocenę naganną:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> a) uczeń wykazuje niewłaściwy stosunek do nauki, a jego brak zaangażowania w zdobywanie wiedzy jest wyraźnie widoczny; b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadanych prac; c) jest nieobowiązkowy i niezdiscyplinowany; d) nie reaguje na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły; e) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie lekcji lub przerwy; f) ma nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnienia; g) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych w szkole.
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej; b) demonstracyjnie prowokująco reaguje na uwagi; c) kłamie; d) jest niezyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich; e) jest agresywny, świadomie stosuje przemoc słowną, fizyczną bądź cyberprzemoc; f) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę; g) nie potrafi przyznać się do błędu, brak u niego poczucia winy i skruchy.
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> a) nagminnie używa wulgarnych słów lub gestów.
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> a) nie stosuje się do obowiązku noszenia stroju szkolnego; b) lekceważąco podchodzi do uczestnictwa w szkolnych uroczystościach i imprezach; c) są na niego uzasadnione skargi spoza szkoły.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> a) nie dba o higienę osobistą; b) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą; c) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów, celowo swoim zachowaniem, naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo; d) ulega nałogom, na terenie szkoły: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa alkohol lub pali wyroby tytoniowe, także e-papierosy, rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo, treści pornograficzne lub obrażające uczucia innych osób.

6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	a) dopuścił się kradzieży, celowego niszczenia mienia; b) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu; c) fałszuje/niszczy dokumenty szkolne; d) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej; e) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych; f) celowo niszczy mienie innych uczniów i szkolne; g) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań. h) wszedł w konflikt z prawem.
7. Okazywanie szacunku innym osobom	a) znieważył symbole narodowe/ religijne; b) celowo zachowuje się niestosownie do sytuacji, jego zachowanie nie jest do przyjęcia dla otoczenia; c) ostentacyjnie okazuje brak szacunku do pracowników szkoły, uczniów, własnych rodziców lub rodziców innych uczniów.

3. Palenie tytoniu, picie alkoholu (w tym również 0%), używanie narkotyków, dopalaczy itp. przez ucznia, kończy się obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej (o tym decyduje Rada Pedagogiczna) powiadomieniem rodziców ucznia, adnotacją w dzienniku elektronicznym Librus i zgłoszenie tego faktu policji.
4. Śródroczna lub roczna ocena zachowania ucznia, który posiada lub rozprawdza alkohol (również 0%), narkotyki, dopalacze, papierosy itp. Zostaje obniżona do oceny nagannej. O fakcie powiadomieni są rodzice ucznia, a wychowawca sporządza adnotację w dzienniku elektronicznym Librus. Pedagog/psycholog zgłasza ten fakt na policję.
5. W innych przypadkach, których wcześniej nie wymieniono, a są czynami nagannymi, np.: skopiowanie czyjejś pracy itp., plagiat, wymuszenia, powtarzająca się przemoc fizyczna, psychiczna i cyberprzemoc, stworzenie sytuacji zagrożenia dla zdrowia i życia swojego oraz innych osób na wniosek wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego – Rada Pedagogiczna może obniżyć ocenę śródroczną bądź roczną do nieodpowiedniej lub nagannej. Z zebrania Rady sporządza się protokół. Powyższe zachowania mogą być również zgłoszone na policję.
6. Konflikt z prawem w szkole i poza nią (udokumentowane przez pedagoga/psychologa we współpracy z policją, strażą miejską, kuratorem, sądem rodzinnym, itp.) kończy się obniżeniem oceny zachowania do nagannej.
7. W bieżącej pracy z uczniem, jeśli zaistnieje taka potrzeba, nauczyciele przekazują rodzicom uwagi o zachowaniu poprzez system dziennika elektronicznego Librus.
8. Wniosek o wpis uwagi lub pochwały mogą również zgłaszać inni nauczyciele, uczniowie, pracownicy administracji i obsługi. W takim przypadku wychowawca rozpatruje wniosek i dokonuje wpisu informacji lub uwagi w dzienniku elektronicznym.
9. Uczeń uzyskuje bieżącą ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną, jeśli jego zachowanie opisują kryteria szczegółowe co najmniej trzech z siedmiu wymagań określonych na te oceny.
10. Uczeń ma prawo znać treść każdego wpisu.
11. Po każdorazowym otrzymaniu uwag oraz oceny bieżącej uczeń otrzymuje informację zwrotną, której celem jest zmotywowanie ucznia do poprawy zachowania oraz udzielenie wskazówek do samodzielnego rozwoju.

12. O bieżącej ocenie zachowania na poszczególnych przedmiotach uczniów oraz jego rodzice są informowani przez wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas każdego zaplanowanego zebrania, uczeń informowany jest także podczas godzin zajęć z wychowawcą.
13. W razie wątpliwości dotyczącej wystawionej bieżącej oceny zachowania wystawionej przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę, rodzic ma prawo w przeciągu 7 dni skontaktować się z odpowiednim nauczycielem, by uzyskać uzasadnienie oceny (osobiście lub poprzez system wiadomości dziennika elektronicznego).
14. W przypadku uzyskiwania przez ucznia niepokojąco często uwag oraz nieodpowiedniej bądź nagannej oceny bieżącej zachowania na konkretnych przedmiotach, wychowawca i nauczyciel przedmiotu wspólnie z rodzicami, pedagogiem lub psychologiem szkolnym ustala zasady pracy z uczniem w celu poprawy jego zachowania. Jeżeli mimo to szkolne działania naprawcze nie przynoszą wymiernych efektów i nie ma efektywnego oddziaływania ze strony rodziców/opiekunów prawnych, pedagog lub psycholog podejmuje działania określone w przepisach prawa, w tym wnioskuje do dyrektora o wszczęcie procedury o wgląd sądu rodzinnego w sytuację rodzinną ucznia.
15. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej (końcowej) klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca zasięga opinii:
 - 1) nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne i inne w danej klasie;
 - 2) uczniów danej klasy;
 - 3) ocenianego ucznia.
16. O sposobie zasięgania opinii uczniów klasy oraz ocenianego ucznia decyduje wychowawca klasy, dostosowując go do wieku i poziomu umiejętności społecznych uczniów. Opinia uczniów oraz samoocena powinna być udokumentowana w sposób przyjęty przez wychowawcę, powinna zawierać także krótkie uzasadnienie odnoszące się do kryteriów szczegółowych, o których mowa ust. 2.
17. Wychowawca wystawia swoją ocenę biorąc pod uwagę dodatkowo opinie nauczycieli, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzących inne zajęcia, na które uczęszcza uczeń oraz pracowników szkoły.
18. Wychowawca klasy ustala uczniowi śródroczną i roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną zachowania biorąc pod uwagę:
 - a) ocenę własną (wychowawcy), o której mowa w ust. 15;
 - b) opinię nauczycieli i uczniów danej klasy oraz samoocenę o których mowa w ust. 15.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, na podstawie odpowiednio orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.
20. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy, na wniosek nauczycieli uczących wyrażony podczas spotkania zespołu nauczycieli, po zasięgnięciu opinii uczniów klasy, może podwyższyć lub obniżyć klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia, niezależnie od uzyskanych wcześniej ocen bieżących i wystawionej przez nauczycieli i wychowawcę oceny. Decyzję tę należy pisemnie uzasadnić.
21. Ocenę roczną i końcową ustala się biorąc pod uwagę ocenę śródroczną oraz ocenę za drugi okres.
22. Na dwa tygodnie przed przewidywanym terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej, podczas którego ustalana jest roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, wychowawca klasy pisemnie,

informuje rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej ocenie zachowania. Przyjęcie informacji rodzice potwierdzają swoim podpisem. Tryb odwołania od przewidywanej rocznej oceny zachowania określa § 88 Statutu.

23. Aby reprezentować szkołę w zawodach sportowych, konkursach zewnętrznych oraz brać udział w wielodniowych wycieczkach szkolnych, uczeń musi mieć co najmniej poprawną ocenę zachowania.
24. Dokumentację dotyczącą zachowania ucznia prowadzi wychowawca, obejmuje ona: poczynione obserwacje, opinie, uwagi, samoocenę, opinię uczniów klasy, o której mowa w ust.15, ocenę nauczycieli uczących oraz wpisy w dzienniku elektronicznym w modułach UWAGI oraz WIADOMOŚCI dokonane przez nauczycieli szkoły.

§ 88

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. W przypadku, gdy rodzic/prawny opiekun i uczeń nie zgadzają się z wystawioną przez nauczyciela przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, o której mowa w § 87 ust. 18, rodzic ma prawo wystąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania przewidywanej oceny z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ponowne ustalenie oceny zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
2. Dyrektor w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku rodzica/opiekuna prawnego zwołuje spotkanie zespołu, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący danego ucznia, pedagog/psycholog szkolny, wychowawca oddziału oraz dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji.
3. Podczas spotkania zespołu dyrektor przedstawia zastrzeżenia rodzica/opiekuna prawnego wraz z ich uzasadnieniem.
4. Członkowie zespołu ustalają ocenę zachowania w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów na różne oceny, decydujący jest głos przewodniczącego komisji. Roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez zespół jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 89.
6. O wyniku posiedzenia najpóźniej następnego dnia pisemnie powiadamia się rodzica/opiekuna prawnego.
7. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię, nazwisko i klasę ucznia;
 - 4) wynik głosowania ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 89

WARUNKI I TRYB ZGŁASZANIA ZASTRZEŻENIA W PRZYPADKU NARUSZENIA PRZEPISÓW PRAWA PRZY USTALANIU OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Ustalona przez wychowawcę lub w trybie § 88 śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna

ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2 mogą być zgłoszone pisemnie od dnia wystawienia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Muszą zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, w tym Statutu szkoły, dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej, powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające i ustala opinię dotyczącą rocznej oceny zachowania.
5. Skład i tryb pracy komisji regulują odrębne przepisy prawa.

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 90

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowawca świetlicy;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 6) nauczyciel specjalista;
 - 7) nauczyciel bibliotekarz.
3. W szkole tworzy się funkcję wychowawcy oddziału.
4. Nauczyciele pracują w zespołach:
 - 1) nauczycieli;
 - 2) przedmiotowych;
 - 3) innych – doraźnych i stałych.
5. Zespoły powołuje zarządzeniem dyrektor szkoły, określając ich skład, zadania i tryb pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W szkole zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach niepedagogicznych:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) asystent nauczyciela;
 - 4) pomoc nauczyciela.
7. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora;
 - 2) kierownika gospodarczego.
8. Zasady i procedury powierzania funkcji kierowniczych określają odrębne przepisy prawa
9. Kwalifikacje niezbędne do zatrudnienia, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy prawa.
10. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określone przez dyrektora w przydziale czynności;

- 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
- 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym postanowień Statutu Szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§ 91

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać przepisów prawa oraz zapisów Statutu Szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.
4. Nauczyciel, w miarę swoich możliwości, obowiązany jest do udzielenia pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
5. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe i warsztat pracy.
6. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
7. Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
8. Podczas zajęć z uczniami na terenie szkoły oraz poza nią nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP.
9. Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.

§ 92

ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania lub programu działań wychowawczo – opiekuńczych, działań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub innych, wynikających z powierzonych stanowisk i funkcji;
 - 2) realizacja przyjętego programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, dążąc do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
 - 3) dostosowanie dopuszczonego programu nauczania, w tym w zakresie wymagań edukacyjnych oraz sposobu przekazywania treści, do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony, w tym w szczególności dla uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną lub kształceniem dzieci niepełnosprawnych lub zagrożonych niedostosowaniem

społecznym;

- 4) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która sprzyjać będzie wspomaganie samodzielności uczenia się, inspirowaniu uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzaniu ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 5) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 7) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie i realizacja wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 8) opracowanie oraz prawidłowe wdrożenie dokumentów oraz procedur wynikających z systemu oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 9) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 10) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 11) systematyczne komunikowanie się z rodzicami uczniów w sprawach nauki i zachowania ich dzieci;
 - 12) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
 - 13) terminowe i prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) sumienna realizacja powierzonych zadań dodatkowych i funkcji;
 - 15) współpraca z innymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, zgodnie z ich kompetencjami.
2. Realizując zadania statutowe szkoły nauczyciel:
- 1) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym przygotowuje ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 2) udziela uczniowi niezbędnego wsparcia w pokonywaniu trudności edukacyjnych;
 - 3) organizuje zajęcia w formie wyjść poza szkołę, wycieczek szkolnych jednodniowych i wielodniowych, wyjść na zawody, konkursy, spotkania i inne formy organizowane poza szkołą;
 - 4) organizuje i prowadzi zebrania z rodzicami klasy wychowawczej, pozostaje do dyspozycji innych rodziców w terminach zebrań;
 - 5) rozpoczyna pracę co najmniej na 5 minut przed rozpoczęciem zajęć wynikających z tygodniowego planu zajęć edukacyjnych i planu dyżurów; -
 - 6) organizuje i zabezpiecza przejście uczniów na zajęcia odbywające się poza siedzibą szkoły (np. na basenie) oraz powrót z tych zajęć;
 - 7) pozostaje w dyspozycji dyrektora w przypadku konieczności zapewnienia uczniom opieki, w tym, w razie konieczności organizacji zastępstw;
 - 8) współpracuje z innymi nauczycielami na rzecz zaspokojenia indywidualnych potrzeb edukacyjno - wychowawczych uczniów;
 - 9) bierze aktywny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, spotkaniach zespołów, szkoleniach

i warsztatach organizowanych w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 93

UPRAWNIENIA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel ma prawo do
 - 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych dodatkowych pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów;
 - 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 4) poszanowania jego godności i nietykalności fizycznej przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
 - 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
 - 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
 - 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły;
 - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 9) uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a dyrektorem, nauczyciel ma prawo zwrócić się do odpowiedniego organu nadzorującego szkołę o jego rozstrzygnięcie.
3. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

§ 94

ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organami nadzoru za:
 - 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów, o których mowa w § 41 ust. 12;
 - 2) zawinione nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonej odrębnymi przepisami prawa oraz zasadami określonymi przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia;
 - 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

ZADANIA NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu powierzono funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów klasy, proces ich uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. W celu realizacji zadań określonych w ust. 2 wychowawca:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczo - profilaktycznej zgodny ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym, uwzględniający diagnozę problemów i potrzeb uczniów oraz zespołu, wdraża opracowany plan pracy po uzgodnieniu go z rodzicami uczniów;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania w celu wdrażania jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów, klasową Radą Rodziców, systematycznie informuje o ich wynikach, sukcesach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;
 - 5) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
 - 6) organizuje uczestnictwo klasy w życiu szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;
 - 7) występuje z wnioskiem o wyróżnienie, nagrodzenie ucznia;
 - 8) występuje z wnioskiem o ukaranie ucznia w formach określonych w § 113.
4. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) poinformowanie uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o zasadach oceniania określonych w Statucie Szkoły, w tym szczególnie o kryteriach i zasadach oceniania zachowania;
 - 2) ustalenie oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
 - 3) poinformowanie w ustalonym terminie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie, przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajanie tych potrzeb lub niwelowanie trudności, koordynowanie udzielanej uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zapoznanie uczniów z zapisami Statutu Szkoły, nauczanie o prawach człowieka;
 - 6) organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami;
 - 7) rozpatrywanie odwołań od kar określonych w Statucie Szkoły.
5. Uprawnienia nauczyciela wychowawcy:
 - 1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów o programie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 2) ma prawo do uzyskania w swej pracy pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających szkołę;

- 3) ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich organów szkoły;
 - 4) w indywidualnych przypadkach ustala formy, terminy i minimalną częstotliwość kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami ucznia.
6. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed dyrektorem szkoły za:
- 1) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) organizację opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
 - 4) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji.
7. Za pełnienie funkcji wychowawcy nauczyciel otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie w formie dodatku za wychowawstwo. Jego wysokość określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów i prowadzący zajęcia dodatkowe oraz inne osoby wspomagające ucznia w procesie nauczania zobowiązane są do informowania na bieżąco wychowawcy o prowadzonych działaniach.

§ 96

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, do zadań którego należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji przez:
 - a) zapewnienie możliwości korzystania ze zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - b) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów takich jak: lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego, literaturę popularno-naukową, beletrystykę, wydawnictwa informacyjne, albumowe, podręczniki szkolne, wydawnictwa z zakresu dydaktyki, psychologii, pedagogiki i inne wynikające z potrzeb realizacji przedmiotów nauczania (teksty źródłowe).
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez:
 - a) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
 - b) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - c) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d) wybór i gromadzenie materiałów wspierających pracę nauczyciela,
 - e) poszerzanie zasobów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji typu wideoteka, taśmoteka, płytoteka i zapewnienie możliwości wykorzystania ich w czytelnicy,
 - f) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów czytania i uczenia się,
 - g) rozpoznawanie i zaspakajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - h) podejmowanie różnych form indywidualnej pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelniczej, nabywania sprawności w samodzielnym wzbogacaniu wiedzy, motywowanie do poznawania literatury i różnorodnych tekstów kultury,
 - i) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa,

- promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.
- 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną przez:
 - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne miasta.
 - 4) prowadzenie sprawozdawczości bibliotecznej,
 - 5) troska o estetykę pomieszczenia biblioteki.

§ 97

ZADANIA PEDAGOGA/PSYCHOLOGA

1. W szkole zatrudnia się *pedagoga/psychologa* szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należy:
 - 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 2) współpraca z dyrektorem, wychowawcami, psychologiem/pedagogiem, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywania problemów wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania,
 - 4) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowania 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,
 - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania o raz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji uzdolnień uczniów,
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 12) 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 szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
 - 13) nadzorowanie i koordynowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
 - 14) badanie i analizowanie wraz z wychowawcami przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych,
 - 15) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawienie jej na zebraniu Rady Pedagogicznej,
 - 16) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami,
 - 17) organizowanie opieki i pomocy dla uczniów w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 18) wnioskowanie o kierowanie uczniów potrzebujących pomocy do placówek opieki społecznej lub właściwych organizacji pozarządowych,
 - 19) współpraca z kuratorami sądowymi,
 - 20) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu dzieci i młodzieży,
 - 21) udzielanie porad rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 22) koordynowanie prac w zakresie profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - 23) prowadzenie lub koordynowanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań z rodzicami,
 - 24) współpraca z pielęgniarką szkolną,
 - 25) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich,
 - 26) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
 - 27) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności zgodnie z odrębnymi przepisami,
3. Szczegółowy zakres czynności pedagoga i psychologa ustala dyrektor.

§ 98

ZADANIA PEDAGOGA SPECJALNEGO

1. W szkole zatrudnia się *pedagoga specjalnego* zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zadania pedagoga specjalnego uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w procesie diagnozy wewnątrzszkolnej zgodnie z przydziałem czynności, zwłaszcza poprzez analizę i modyfikację stosowanych metod i narzędzi.
 - 2) udzielanie wsparcia i pomocy nauczycielom w dostosowaniu sposobów i metod do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychicznych poprzez:
 - a) udział w spotkaniach zespołów nauczycieli pracujących z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) wspieranie nauczycieli w opracowywaniu WOPF-u i IPET,
 - c) udzielanie pomocy w ocenianiu efektywności podejmowanych działań.
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami zgodnie z przydziałem czynności,
 - 4) prowadzenie rozpoznania w zakresie skuteczności podejmowanych w szkole działań wobec uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i rekomendowanie dyrektorowi propozycji działań.
 - 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych

- uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zwłaszcza poprzez:
- a) udział w zebraniach nauczycieli dotyczących analiz efektów kształcenia i prowadzonych działań wychowawczych,
 - b) udzielanie porad i konsultacji.
- 6) podejmowanie i prowadzenie innych działań w celu poprawy funkcjonowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a zwłaszcza:
 - a) rozpoznawanie kompetencji nauczycieli i potrzeb doskonalenia,
 - b) przedstawianie Radzie Pedagogicznej w zakresie tematyki i form doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym uczestniczenie w projektowaniu uchwały Rady Pedagogicznej w/s planu doskonalenia.
 - 7) sporządzanie wykazu sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych wzbogacających proces kształcenia.
4. Pedagog specjalny prowadzi obowiązkową dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Dyrektor szkoły określa szczegółowy zakres czynności pedagoga specjalnego.

§ 99

ZADANIA NAUCZYCIELI WSPÓŁORGANIZUJĄCYCH PROCES KSZTAŁCENIA

1. W szkole zatrudnia się *nauczycieli współorganizujących* proces kształcenia.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności.
 - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
 - 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne;
 - 6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów;
 - 7) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. W zakresie wykonywanych zadań, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§ 93/100

Formalnego przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracownikami oraz zadań dodatkowych dokonuje na początku roku szkolnego dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 101

Nadzór pedagogiczny oraz ocena pracy nauczycieli odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 102

POMOC NAUCZYCIELA

1. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela. Jest ona obowiązana wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one

sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Do jego zadań należy:

- 1) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy
- 2) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów, instrukcji, procedur i zarządzeń wewnętrznych dyrektora szkoły w tym ustalonego w Regulaminie Pracy porządku oraz czasu pracy
- 3) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci zleczanych przez nauczyciela oddziału oraz innych czynności wynikających z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:
 - a) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,
 - c) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,
 - d) monitorowanie pracy ucznia podczas zajęć i udzielania mu potrzebnej pomocy,
 - e) czuwanie nad bezpieczeństwem ucznia.

§ 103

ZADANIA PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH

1. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) sekretarza szkoły,
 - 2) konserwatora,
 - 3) sprzątaczkę,
 - 4) pana/pani "Stopek".
 - 5) pomoc nauczyciela
2. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe czynności pracowników, o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tymw zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami
5. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.
6. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

ROZDZIAŁ 8

RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI UCZNIÓW

§ 104

PRAWA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się z dokumentami szkoły, w tym szczególnie ze Statutem Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły oraz Przedmiotowe Zasady Oceniania z każdego przedmiotu;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy i porady w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
2. Formy i organizacja współdziałania szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:
 - 1) Rodzice/opiekunowie prawni wspierają własne dziecko w spełnianiu wymagań określonych w dokumentach programowych oraz Statucie Szkoły, w tym w zakresie uświadamiania znaczenia przestrzegania prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) mają możliwość podejmowania pracy w zespołach opracowujących *Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny* oraz ustalają wraz z wychowawcą lub opiniują plany wychowawczo - profilaktyczne klasy;
 - 3) biorą aktywny udział w zebraniach z rodzicami i spotkaniach indywidualnych;
 - 4) współdziałają z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 5) wyrażają opinie o pracy szkoły oraz czynnie wpływają na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach Rady Rodziców, o których mowa w § 32 Statutu Szkoły.

§ 105

OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka odpowiednio do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic/opiekun prawny oraz sam uczeń.
5. Obowiązkiem rodzica/opiekuna prawnego jest współpraca ze szkołą ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do stosowania postanowień Statutu Szkoły opisanych w § 39 odnośnie sposobów i terminów usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka,

szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej (również sądu) o ochronę dziecka.

§ 106

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców/opiekunów prawnych w działalność na rzecz i dla dobra szkoły i uczniów.
2. Rodzice/opiekunowie prawni zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

ROZDZIAŁ 9

UCZNIOWIE

§ 107

PRAWA UCZNIÓW

1. Prawa ucznia wynikają z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
2. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
3. Uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki zgodnie z odrębnymi przepisami oraz do:
 - 1) informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach i nagrodach;
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;
 - 2) nauki, czyli do:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka;
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie;
 - 3) swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - b) możliwości wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu;
 - 4) wolności myśli, sumienia i wyznania, czyli do:
 - a) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;

- b) tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej;
 - 5) wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
 - a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej i psychicznej;
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - c) poszanowania dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno — wychowawczym;
 - 7) korzystania z pomocy szkoły w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych;
 - 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
 - 9) organizowania życia szkolnego i pozaszkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 10) czasu wolnego – ilość zadawanej pracy domowej powinna uwzględniać prawo ucznia do wypoczynku;
 - 11) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w szkole oraz w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, wolontariatu, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
4. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw, co oznacza, że:
- 1) uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia w ich ocenie praw i dobra dziecka przez nauczyciela w pierwszej kolejności do Pedagogę szkolnego lub Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej Rzecznikiem;
 - 2) skarga, o której mowa w pkt 1, winna być przedstawiona w formie pisemnej lub ustnej do protokołu i zawierać opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy;
 - 3) pedagog szkolny wraz z Rzecznikiem podejmują rozmowy między stronami, analizują wydarzenie, zapoznają się ze stanowiskiem świadków oraz przygotowują dokumentację w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia informacji;
 - 4) Pedagog szkolny po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego informuje o sprawie dyrektora szkoły i przekazuje stosowną dokumentację;
 - 5) dyrektor szkoły po powzięciu informacji dokonuje analizy dokumentacji i powiadamia o decyzji ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych;
 - 6) w przypadku gdy w ocenie dyrektora szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra ucznia lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor szkoły zawiadamia o popełnieniu czynu rzecznika dyscyplinarnego w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu;
 - 7) w przypadku braku satysfakcji uczeń lub jego rodzice mają prawo do dalszego postępowania, zgodnie z innymi przepisami;
 - 8) dopuszcza się możliwość skierowania skargi bezpośrednio do dyrektora szkoły, który

w ciągu 3 dni roboczych od powzięcia informacji, przeprowadza postępowanie wyjaśniające z udziałem pedagoga szkolnego i Rzecznika Praw Ucznia;

- 9) w przypadku, gdy w ocenie dyrektora szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra dziecka lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor szkoły zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 108

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie pisemną skargę do dyrektora szkoły zawierającą uzasadnienie.
2. Dyrektor szkoły zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć skargę i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
3. W przypadku niezadowolającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
4. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem (innym pracownikiem szkoły), uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zapoznać się ze stanowiskiem obu stron konfliktu i dążyć do wyjaśnienia sprawy i ustalenia akceptowanego przez obie strony rozwiązania z poszanowaniem zasad obowiązujących przepisów prawa, postanowień Statutu Szkoły i innych aktów prawa wewnętrznego.

§ 109

OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły, zarządzeń dyrektora szkoły, uchwał Rady Pedagogicznej, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole, postanowień Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.
 - 3) punktualnego i systematycznego przychodzenia na wszystkie zajęcia, rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych w ustalonym porządku;
 - 4) przygotowania się do lekcji, aktywnego udziału w lekcjach w sposób nieutrudniający uczenia się innym uczniom;
 - 5) terminowego uzupełniania braków wynikających z absencji;
 - 6) starannego i sumiennego odrabiania pracy domowej pisemnej i ustnej;
 - 7) wywiązywania się z przyjętych zobowiązań wynikających z przydzielonych zadań i pełnionych funkcji;
 - 8) systematycznego informowania rodziców/opiekunów prawnych o wystawionej ocenie i uwagach wpisanych do dziennika elektronicznego oraz terminowego dostarczania wychowawcy np. pisemnych usprawiedliwień i informacji od rodziców/opiekunów prawnych;
 - 9) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w § 43 Statutu Szkoły;
 - 10) codziennego noszenia obowiązkowego stroju szkolnego, o którym mowa w § 42 Statutu Szkoły;
 - 11) przestrzegania ustalonych zasad zachowania i postępowania w zespole klasowym (np.

- kontraktów klasowych);
- 12) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, ochrony własnego życia i zdrowia oraz zachowywania zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;
 - 13) przestrzegania podstawowej zasady nienaruszania godności osobistej i dobrego imienia innych osób;
 - 14) stosowania zasad kultury współżycia wobec nauczycieli i innych osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów,
 - 15) dbania o wspólne dobro i porządek;
 - 16) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych oraz związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
 - 17) powiększania wiedzy o historii szkoły, jej patronie i tradycjach;
 - 18) okazywania szacunku obecnym i byłym nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 19) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
 - 20) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

§ 110

NAGRODY

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) stuprocentową frekwencję;
 - 3) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
 - 4) wzorową postawę;
 - 5) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce;
 - 6) aktywną pracę na rzecz szkoły, innych uczniów i środowiska;
 - 7) dzielność i odwagę.

§ 111

1. ***Ustala się następujące formy nagród:***
 - 1) pochwała ustna lub pisemna nauczyciela, wychowawcy, opiekuna w obecności uczniów;
 - 2) pochwała dyrektora na apelu szkolnym wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) pochwała publiczna na tablicy ogłoszeń, w mediach lokalnych;
 - 4) nagroda rzeczowa – dyplom, książka;
 - 5) list pochwalny do rodziców/opiekunów prawnych;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe.
2. Nagrody wskazane w ust.1 pkt 2-6 przyznaje dyrektor na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.
4. Nagrody za wyniki w nauce i zachowaniu:
 - 1) na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego uczeń otrzymuje nagrodę książkową za naukę i zachowanie;
 - 2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen ***co najmniej 4,75*** oraz co najmniej ***bardzo dobrą ocenę z zachowania***, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i nagrodę książkową wręczoną przez dyrektora szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;

- 3) uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i „wyróżnieniem”.
5. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zajęтым stanowisku.
7. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 112

KARY

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia Statutu Szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 99.

§ 113

1. *Uczeń, który nie przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły może zostać ukarany:*
 - 1) upomnieniem w indywidualnej rozmowie z wychowawcą lub nauczycielem, z wpisem do dziennika;
 - 2) ustnym upomnieniem przez nauczyciela w obecności klasy, z wpisem do dziennika;
 - 3) pisemną uwagą do dziennika;
 - 4) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonaniem dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) odwołaniem od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
 - 7) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców;
 - 8) ustnym upomnieniem dyrektora;
 - 9) upomnieniem pisemnym dyrektora wobec klasy lub szkoły;
 - 10) naganą dyrektora szkoły dla ucznia z powiadomieniem rodziców i podpisaniem kontraktu;
 - 11) przeniesieniem do innej klasy (jeśli funkcjonuje równorzędna);
 - 12) poniesieniem odpowiedzialności materialnej przez rodziców/opiekunów prawnych za szkody wyrządzone przez ucznia na terenie szkoły;
 - 13) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
2. Wykonywanie obowiązków związanych z noszeniem stroju uczniowskiego ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
3. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej tego samego typu szkoły przez dyrektora szkoły za zgodą kuratora oświaty.
4. Wniosek o wystąpienie do kuratora oświaty podejmuje Rada Pedagogiczna, w szczególności, gdy uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu nauczyciela, kolegi lub innej osoby;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
5. Wyżej wymieniony wniosek stosuje się w przypadkach:

- 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
 - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.
 7. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
 8. Decyzję o orzeczeniu kary podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.
 9. W wyjątkowych sytuacjach zastosowania kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust.1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia oraz zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 114

1. Na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań:
 - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia,
 - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.

§ 115

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KAR I NAGRÓD

1. Uczeń i jego rodzice/opiekun prawny mają prawo odwołania się od każdej kary i nagrody.
2. W przypadku kar, o których mowa § 113 ust. 1pkt 1 i 2 oraz nagród określonych w § 110 ust.1 pkt 1 i 2 uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się do wychowawcy.
3. Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania problemu w ciągu 3 dni roboczych.
4. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie są usatysfakcjonowani działaniami wychowawcy, mają prawo odwołać się do pedagoga szkolnego.
5. Rodzicom/opiekunom prawnym ucznia przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni roboczych od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i wydania decyzji w ciągu 3 dni roboczych.
7. Rodzice/opiekunowie prawni mogą się odwołać od pozostałych kar i nagród nie wymienionych w ust. 2 do dyrektora szkoły w ciągu 5 dni roboczych od ich zastosowania. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie.
8. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania o którym mowa w ust. 7 w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia odwołania i zawiadomienia w formie pisemnej rodziców ucznia o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.
9. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły rodzicom/opiekunom prawnym ucznia przysługuje odwołanie do organu nadzorującego szkołę lub do Rzecznika Praw Dziecka.

**FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH
LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE**

1. W przypadku, gdy wychowawca klasy, pedagog szkolny lub inny pracownik szkoły otrzymuje informację, że uczniowi potrzebna jest pomoc materialna i wsparcie z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, podejmuje działania, aby, w miarę możliwości szkoły, pomoc taką zorganizować.
2. Współdziała w tym zakresie z pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły.
3. Pomoc może być udzielona także na pisemny lub ustny wniosek rodzica lub ucznia.
4. Pomoc, o której mowa w ust. 1 organizowana jest w szczególności w formie:
 - 1) stypendium szkolnego;
 - 2) zasiłku szkolnego;
 - 3) pomocy rzeczowej;
 - 4) innych działań wspierających rodzinę.
5. W realizacji pomocy, o której mowa w ust. 4 szkoła współpracuje z instytucjami, fundacjami i innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny.
6. W uzasadnionych przypadkach, działając dla dobra dziecka, dyrektor szkoły lub pedagog/psycholog szkolny może zwrócić się o organizację dodatkowej pomocy dziecku i rodzinie do Ośrodka Pomocy Społecznej lub innej instytucji, organizacji, która może takiego wsparcia udzielić.

ROZDZIAŁ 10

**ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA
REALIZOWANEGO ZDALNIE**

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W OKRESIE NAUCZANIA PROWADZONEGO ZDALNIE

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły.
- 2a. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego oraz innych zajęć prowadzonych z uczniami.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. W szczególności dyrektor szkoły ustala:
 - 1) tygodniowy plan zajęć dla każdej klasy, grupy lub zajęć indywidualnych, o ile będą realizowane w tej formie.
 - 2) sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielania uczniom i rodzicom informacji zwrotnych i oceniania,
 - 3) zasady dokumentowania pracy nauczyciela i uczniów,

- 4) sposoby i kanały komunikacji z uczniem i rodzicem.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 4) naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
 - 5) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
 - 6) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się;
 - 7) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa oraz ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 118

ZAJĘCIA OBOWIĄZKOWE

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
- 1a. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.
2. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 1) lekcji on-line, z wykorzystaniem aplikacji Teams w domenie organu prowadzącego lub innej aplikacji zaakceptowanej przez dyrektora szkoły.
 - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
 - 3) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań.
- 3a. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 3b. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
5. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez

nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.

- 5a. Obecność ucznia na zajęciach prowadzonych zdalnie potwierdza się:
- a) na lekcjach prowadzonych zdalnie - poprzez zgłoszenie się ucznia podczas sprawdzania lub pobierania listy obecności oraz aktywność ucznia w procesie lekcyjnym, w tym szczególnie odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej lub pisemnej (czat);
 - b) przesłanie systemowe odbioru informacji i materiałów edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela oraz realizację zadań i przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela;
 - c) realizację zadań w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których realizowane są zadania.
6. Brak aktywności ucznia w realizacji zadań w formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§ 119

SZCZEGÓLNE ZADANIA WYCHOWAWCÓW W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy lub wyznaczeni nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy wraz z dodatkowym nauczycielem, wyznaczonym przez dyrektora szkoły do danej klasy, jako nauczyciel współpracujący.
4. Do zadań nauczyciela współpracującego z wychowawcą należy przede wszystkim:
 - 1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
 - 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w wykonaniu trudniejszych zadań,
 - 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny oraz platforma elektroniczna wyznaczona przez dyrektora szkoły.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym. Za przyjęcie wiadomości uważa się systemowe potwierdzenie jej odczytania.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

**SZCZEGÓLNE ZADANIA NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W OKRESIE NAUCZANIA
ZDALNEGO**

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) dostosowanie metod i form realizacji programu nauczania do zasad określonych w § 117 ust. 5
 - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem Przedmiotowych Zasad Oceniania oraz zapisów § 123 szkoły.
 - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz platform komunikacyjnych i zasobów zakupionych lub zaakceptowanych przez dyrektora szkoły na potrzeby zdalnego nauczania i uczenia się, w tym przygotowanych przez wydawnictwa w ramach zakupionego przez szkołę pakietu edukacyjnego dla uczniów i materiałów metodycznych dla nauczycieli.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
- 3a. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie czy jest to zadanie obowiązkowe, czy podlega ocenie (według jakich kryteriów),
w jakiej formie i terminie powinno wpłynąć do nauczyciela potwierdzenie wykonania zadania przez ucznia.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.
6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

SZCZEGÓLNE FORMY ORGANIZACJI ZAJĘĆ

1. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
2. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli na terenie szkoły jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący szkoły.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów, mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami/opiekunami prawnymi, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

ZADANIA I ZASADY ZACHOWANIA UCZNIÓW UCZĄCYCH SIĘ W FORMIE NAUCZANIA ZDALNEGO

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:
 - 1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) znać materiał z poprzednich zajęć danego przedmiotu, mieć wykonaną pracę zadaną przez nauczyciela.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - 1) wyglądać schludnie, czysto,
 - 2) powstrzymać się od spożywania posiłków, zabaw i wykonywania innych zbędnych czynności rozpraszających pozostałych uczestników spotkania,

- 3) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - 4) wypowiedzanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem, na polecenie nauczyciela uczeń ma obowiązek wyłączyć swój mikrofon,
 - 5) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczniów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.
5. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego spotkanie.

§123

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE W OKRESIE NAUCZANIA PROWADZONEGO ZDALNIE

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału 6 Statutu Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5 - 9.
2. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się:
 - 1) ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom/opiekunom prawnym i uczniom w formie elektronicznej.
3. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach I – III opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają następujące szczegółowe kryteria określone § 85:
 - 1) w zakresie kryterium „wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych”:
 - a) terminowe przesyłanie wykonanej pracy
 - b) zaangażowanie w pracę własną, precyzję i staranność wykonywanych prac
 - c) rzetelne poprawianie prac wg wskazań z informacji zwrotnej nauczyciela
 - 2) w zakresie kryterium „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:
 - a) przestrzeganie kontraktu klasowego; przestrzeganie zasad i norm kulturalnego zachowania
 - b) cierpliwe czekanie na kolejność wypowiedzi
 - 3) w zakresie kryterium „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
 - a) poszanowanie tradycji szkolnych;
 - b) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
 - 4) w zakresie kryterium „dbałość o piękno mowy ojczystej”:
 - a) nieużywanie wulgaryzmów;
 - b) kulturalne wypowiedzanie własnych poglądów;
 - c) używanie form grzecznościowych
 - d) słuchanie wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem.
 - 5) w zakresie kryterium „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
 - a) niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - b) reagowanie na wszelkie przejawy zła;
 - c) udział w akcjach społecznych promujących dbałość o środowisko i odporność psychiczną;
 - d) praca w zgodzie z zasadami higieny pracy z komputerem.

- 6) w zakresie kryterium „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
- grzeczność i takt w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - prawdomówność;
 - poszanowanie tradycji szkolnych; udział w konkursach szkolnych
 - godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
- 7) w zakresie kryterium „okazywanie szacunku innym osobom”:
- tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię i poglądy;
 - szacunek dla siebie i innych, w tym nie spożywanie posiłków i dbałość o własny wygląd i wygląd otoczenia w trakcie wideo spotkań.
4. W ocenie opisowej zachowania należy brać pod uwagę postawy i wysiłek wkładany przez dzieci w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.
5. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach IV- VIII ustala się następujące kryteria zachowania:
- 1) Wymagania szczegółowe na ocenę wzorową:

Kryterium	Wymagania szczegółowe – uczeń:
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ol style="list-style-type: none"> w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się bardzo dużym i wyraźnie widocznym dla wszystkich zaangażowaniem w zdobywanie wiedzy i kształcenie własnych umiejętności, zawsze jest przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać, dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, korzystając z zajęć szkolnych, kół zainteresowań, bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach organizowanych zdalnie, pilnie pracuje na lekcjach, samodzielnie przygotowuje i prowadzi on-line fragmenty wybranych zajęć zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki, nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień, przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych oraz innych zasad ustalonych przez nauczycieli podczas pracy zdalnej
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ol style="list-style-type: none"> podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się bez zarzutu, w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje wyznacza sobie cele własnego rozwoju i dąży do ich osiągnięcia
3. Dbłość o	<ol style="list-style-type: none"> wykazuje wysoką kulturę słowa w kontaktach z dorosłymi oraz

piękno mowy ojczyznej	w relacjach rówieśniczych, b) nie używa wulgarnych słów,
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	a) dba o honor i tradycje szkoły, b) zawsze ma na sobie wciwly strój (brak makijażu, pomalowanych paznokci, pofarbowanych włosów, schludny wygląd), d) godnie reprezentuję szkołę na zewnątrz
5. Dbłość o bezpieczeŃstwo i zdrowie wciwne oraz innych osób	a) dba o bezpieczeŃstwo i zdrowie wciwne oraz innych, b) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić wciwnego zdania, nie daje się sprowokować, c) nie ulega nałogom, d) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności,
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	a) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, b) umie współdziałać w zespole, c) jest uczynny, chętnie pomaga innym, d) jest zaangażowany w życie klasy, szanuje mienie wciwne, innych osób i szkolne, e) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego, f) bierze czynny udział w pracach wolontariatu lub organizacji społecznej, chętnie pomaga tym, którzy mają problemy w nauce (pomoc koleżeńska),
7. Okazywanie szacunku innym osobom	a) okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych, b) szanuje symbole narodowe i religijne, c) szanuje mienie innych, d) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,

2) Wymagania szczególowe na ocenę bardzo dobrą:

Kryterium	Wymagania szczególowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a) w stosunku do wciwnych możliwości intelektualnych wykazuje się zaangażowaniem w zdobywanie wiedzy i kształcenie b) wciwnych umiejętności, c) zawsze jest przygotowany do lekcji, aktywnie z niej korzysta d) wykonuje polecenia nauczyciela, e) z wciwnej inicjatywy lub na prośbę nauczyciela podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań, f) zmotywowany przez nauczyciela dba o rozwój wciwnych g) uzdolnień i zainteresowań, korzystając z zajęć szkolnych kół zainteresowań, h) bierze udział w konkursach, jeżeli jest to możliwe lub czynnie

	<p>uczestniczy w ich organizowaniu,</p> <p>i) pilnie pracuje na lekcjach, samodzielnie lub we współpracy z nauczycielem przygotowuje fragmenty wybranych zajęć</p> <p>j) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,</p> <p>k) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień,</p> <p>l) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych oraz innych zasad ustalonych przez nauczycieli podczas pracy zdalnej.</p>
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<p>a) jest miły i uprzejmy,</p> <p>b) zachowanie na lekcjach i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,</p> <p>c) wyznacza sobie cele własnego rozwoju i dąży do ich osiągnięcia</p> <p>d) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, potrafi przyznać się do błędu,</p> <p>e) po zwróceniu uwagi, natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,</p>
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<p>a) stosownie do sytuacji używa zwrotów grzecznościowych,</p> <p>b) zwraca uwagę na prawidłową formę wypowiedzi w odniesieniu do rozmówcy</p> <p>c) pamięta o utrzymywaniu odpowiedniego dystansu w rozmowach z dorosłymi</p> <p>d) nie używa wulgarnych słów,</p>
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	<p>a) dba o honor i tradycje szkoły,</p> <p>b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz</p> <p>c) zawsze ma na sobie właściwy strój (brak makijażu, pomalowanych paznokci, pofarbowanych włosów, schludny wygląd),</p>
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<p>a) podczas zajęć i w kontaktach on-line zachowuje się bez zarzutu,</p> <p>b) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,</p> <p>c) nie ulega nałogom,</p> <p>d) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,</p> <p>e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,</p>
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	<p>a) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,</p> <p>b) umie współdziałać w zespole,</p> <p>c) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,</p> <p>d) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki,</p> <p>e) dba o najbliższe otoczenie,</p> <p>f) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, szanuje mienie własne i szkolne,</p> <p>g) bierze udział w akcjach charytatywnych,</p>

7. Okazywanie szacunku innym osobom	a) szanuje symbole narodowe i religijne, b) poprzez swoje zachowanie i słowa okazuje innym należny szacunek c) szanuje mienie innych osób, d) przestrzega ustalonych zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wobec siebie i innych,
-------------------------------------	---

3) Wymagania szczegółowe na ocenę dobrą:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> a) w zakresie własnych możliwości chętnie angażuje się w zdobywanie wiedzy i kształcenie własnych umiejętności, dąży do poprawy, b) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, c) uważa i pracuje na lekcjach, d) wywiązuje się z powierzonych obowiązków szkolnych, na prośbę nauczyciela podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań, e) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, spóźnień, f) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych oraz innych zasad ustalonych przez nauczycieli obowiązujących w nauczaniu zdalnym.
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji, b) jest kulturalny, choć nie zawsze życzliwy dla innych, c) zachowanie na lekcjach nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan), d) potrafi przyznać się do błędu, e) po zwróceniu uwagi, koryguje swoje zachowanie.
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> a) stosownie do sytuacji używa zwrotów grzecznościowych, b) zwraca uwagę na prawidłową formę wypowiedzi w odniesieniu do rozmówcy, nie skraca dystansu w rozmowach z dorosłymi, c) nie używa wulgarnych słów.
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> a) dba o honor i tradycje szkoły, b) wygląd ucznia nie budzi większych zastrzeżeń (schludny, brak makijażu, pomalowanych paznokci, pofarbowanych włosów, obuwie zamienne).
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> a) zachowanie na lekcjach i poza szkołą nie budzi większych zastrzeżeń, b) nie ulega nałogom, c) nie wykazuje przejawów agresji (również słownej), d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych.
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> a) umie współdziałać w zespole, b) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, c) na prośbę nauczyciela angażuje się w życie klasy, szkoły, d) szanuje mienie własne, innych osób i mienie szkolne, e) bierze udział w akcjach charytatywnych
7. Okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> a) szanuje symbole narodowe i religijne, b) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych, c) szanuje mienie innych osób.

4) Wymagania szczegółowe na ocenę poprawną:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> a) wykonuje polecenia nauczyciela b) ma problemy z systematycznym wywiązywaniem się z wypełniania obowiązków ucznia (zdarzają się braki pracy domowej, nieprzygotowania do lekcji, przeszkadzanie innym uczniom w pracy na lekcjach), c) nie podejmuje dodatkowych działań, mimo zachęt nauczyciela d) ma nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnienia e) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych oraz innych zasad ustalonych przez nauczycieli obowiązujących w nauczaniu zdalnym.
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> a) zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach z rówieśnikami, sprawiać przykrość innym, wyśmiewa ich, b) bywa agresywny, ale właściwie reaguje na upomnienia nauczycieli c) uchybienia w zachowaniu nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> a) często nie pamięta o formach grzecznościowych w szkole i poza nią, b) kultura jego języka budzi wiele zastrzeżeń, jak również jego postawa i gesty.
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> a) szanuje tradycje szkoły, choć zdarza mu się niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych, b) nie zawsze ma właściwy strój szkolny (brak makijażu, schludny wygląd).
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> a) dba o własne bezpieczeństwo i zdrowie, b) zdarzają mu się zachowania i zabawy mogące stwarzać sytuacje niebezpieczne, czasem próbuje namawiać innych do takich zachowań lub sam nie potrafi odmówić namowom, c) nie ulega nałogom.
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> a) nie zawsze szanuje mienie własne i szkolne, b) nie zawsze należycie dba o podręczniki i przybory szkolne, c) sporadycznie podejmuje działania społeczne, d) mało angażuje się w życie klasy, e) jest raczej biernym uczestnikiem życia szkolnego.
7. Okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> a) szanuje symbole narodowe i religijne b) nie zawsze utrzymuje odpowiedni dystans, bywa, że swoim zachowaniem nie okazuje należnego innym szacunku c) nie zawsze szanuje mienie innych osób

5) Wymagania szczegółowe na ocenę nieodpowiednią:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> a) niechętnie angażuje się w zdobywanie wiedzy, b) nie pracuje na lekcjach, bardzo często jest do nich nieprzygotowany, nie odrabia prac domowych, często przeszkadza innym uczniom w pracy na lekcjach c) ma nieusprawiedliwione nieobecności, d) zaniedbuje obowiązki, e) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych oraz innych zasad ustalonych przez nauczycieli obowiązujących w nauczaniu zdalnym.
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, b) świadomie stosuje przemoc słowną, fizyczną bądź cyberprzemoc, okazuje innym lekceważenie, wyśmiewa ich c) kłamie, d) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, odmawia współpracy e) jego zachowanie świadczy o braku poczucia winy i skruchy, f) często w związku z jego zachowaniem wymagana jest interwencja wychowawcy, pedagoga, a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę.
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> a) używa wulgarnych słów, b) niewłaściwie odnosi się do dorosłych i rówieśników.
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> a) bardzo często nie ma właściwego stroju i wyglądu (brak makijażu, schludny wygląd), b) nie dba o dobre imię szkoły, c) są na niego uzasadnione skargi spoza szkoły (związane z uczestnictwem w zajęciach organizowanych poza szkołą).
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> a) nie ulega nałogom, b) celowo swoim zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela, b) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną, c) często swoim zachowaniem zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych, d) nie szanuje mienia własnego, innych osób, szkolnego, e) fałszuje/niszczy dokumenty szkolne, f) ma negatywny wpływ na innych.
7. Okazywanie	<ul style="list-style-type: none"> a) nie szanuje symboli narodowych i religijnych, mimo uwag,

szacunku innym osobom	b) nie wykonuje poleceń nauczycieli, okazuje wobec nich lekceważący stosunek.
-----------------------	---

6) Wymagania szczegółowe na ocenę naganna:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> a) uczeń wykazuje niewłaściwy stosunek do nauki, a jego brak zaangażowania w zdobywanie wiedzy jest wyraźnie widoczny, b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia prac domowych, c) jest nieobowiązkowy i niezdyscyplinowany, d) nie reaguje na uwagi nauczycieli, e) zakłóca prowadzenie lekcji f) ma nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnienia g) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych w szkole oraz innych zasad ustalonych przez nauczycieli obowiązujących w nauczaniu zdalnym.
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej, b) demonstracyjnie prowokująco reaguje na uwagi, c) kłamie, d) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich, e) jest agresywny, świadomie stosuje przemoc słowną, fizyczną bądź cyberprzemoc, f) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, g) nie potrafi przyznać się do błędu, brak u niego poczucia winy i skruchy
3. Dbalność o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> a) nagminnie używa wulgarnych słów lub gestów
4. Dbalność o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> a) nie stosuje się do obowiązku noszenia właściwego, schludnego stroju b) lekceważąco podchodzi do uczestnictwa w szkolnych uroczystościach i imprezach, c) są na niego uzasadnione skargi spoza szkoły (związane z uczestnictwem w zajęciach organizowanych poza szkołą).
5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> a) nie dba o higienę osobistą, b) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą, c) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą, d) rezultatów, celowo swoim zachowaniem, naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, e) ulega nałogom, dysponujemy sprawdzoną informacją, że: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa alkohol lub pali wyroby tytoniowe, f) także e-papierosy, rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo, treści pornograficzne lub obrażające uczucia innych osób.

6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	a) dopuścił się kradzieży, celowego niszczenia mienia, b) uczestnictwo w lekcjach ogranicza celowo do zakłócania ich przebieg, c) fałszuje/niszczy dokumenty szkolne, d) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej, e) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych, f) celowo niszczy mienie innych uczniów i szkolne, g) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań, h) wszedł w konflikt z prawem.
7. Okazywanie szacunku innym osobom	a) znieważył symbole narodowe/ religijne, b) celowo zachowuje się niestosownie do sytuacji, jego zachowanie nie jest do przyjęcia dla otoczenia, c) ostentacyjnie okazuje brak szacunku wobec pracowników szkoły, uczniów, własnych rodziców lub rodziców innych uczniów.

6. Rodzice uczniów odbierają informację o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika elektronicznego; potwierdzenie systemowe odbioru wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.
7. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć do dyrektora szkoły w formie elektronicznej – scan podpisanego wniosku przesłać jako załącznik do dyrektora szkoły poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym lub poprzez pocztę elektroniczną szkoły.

§ 124

OGRANICZENIA W REALIZACJI INNYCH ZAJĘĆ I ZADAŃ SZKOŁY W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
 - 1) realizacja zaplanowanych zajęć nieobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
 - 2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki,
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli świetlicy szkolnej,
 - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczenia i zwrotu księgozbioru,
 - 5) działalność Samorządu Szkolnego,
 - 6) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w § 22 Statutu.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem. Udział uczniów w tych zajęciach nie jest obowiązkowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu

z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 125

POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO

Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów. Przy czym po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej.

1. W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line.
2. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
3. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
4. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
5. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
6. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu:
 - a) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - b) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

ROZDZIAŁ 11

SYMBOLE SZKOLNE

§ 126

1. Szkoła ma własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Na ceremoniał szkolny składają się:
 - 1) wprowadzanie i wyprowadzanie sztandaru szkoły;
 - 2) uroczyste odśpiewanie hymnu państwowego;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły;
 - 4) uroczyste przekazanie sztandaru przez kończące szkołę klasy ósme klasom siódmym;
 - 5) używanie logo szkoły.
3. Sztandar szkoły wykorzystuje się podczas uroczystości szkolnych oraz gdy społeczność szkoły reprezentowana jest na zewnątrz.
4. Hymn szkoły śpiewany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych.
5. Logo szkoły uczniowie noszą codziennie na strojach szkolnych, okazując mu szacunek. Logiem opatruje się także wybrane druki, dokumenty oraz inne publikacje szkolne.

ROZDZIAŁ 12

DOKUMENTACJA SZKOLNA

§ 127

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 128

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 129

Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 130

1. Szczegółowe zasady finansowania zadań szkoły określa plan finansowy szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym z uwzględnieniem przepisów szczególnych i zasad określonych przez organ prowadzący.
2. Projekt planu finansowego, o którym mowa w ust. 1 dyrektor szkoły, po jego zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie i trybie przewidzianym przez przepisy prawa.
3. Zatwierdzony plan finansowy stanowi podstawę pracy i finansowania oraz planowania działań szkoły i jej organów.

ROZDZIAŁ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 131

1. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
2. Statut Szkoły może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Podstawą zmiany Statutu jest w szczególności konieczność dostosowania jego zapisów do zmian w prawie, w tym szczególnie w prawie oświatowym.
4. Propozycje zmian w Statucie Szkoły mogą wnieść:
 - 1) Nauczyciele;
 - 2) Rada Rodziców;
 - 3) Samorząd uczniowski;
 - 4) Dyrektor Szkoły.
5. Proponowane zmiany muszą uzyskać akceptację co najmniej 2/3 Rady Pedagogicznej.
6. Po wprowadzeniu zmian dla lepszej orientacji w dokumencie należy każdorazowo przygotować tekst ujednoczony.
7. Tekst Statutu Szkoły w formie ujednoczonej jest podawany do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej szkoły.

§ 132

1. Tryb zmiany treści regulaminów, o których mowa w niniejszym Statucie nie podlega trybowi zmiany określonego dla Statutu.
2. Zmian w regulaminach dokonują organy, które je wprowadziły zgodnie z odrębnymi przepisami prawa lub z trybem określonym w tych regulaminach.

§ 133

1. Szkoła używa niżej wymienionych pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) urzędowa zawierająca nazwę szkoły, adres, telefon oraz region – stosowana przy wszelkich pismach urzędowych wychodzących ze szkoły;
 - 2) urzędowa stosowana przy wydawaniu świadectw i ich odpisów;

- 3) urzędowa (mała) stosowana do legitymacji uczniowskich;
 - 4) dyrektora;
 - 5) wicedyrektora;
 - 6) pedagoga;
 - 7) sekretarza szkoły.
2. W razie likwidacji szkoły o decyzji tej oraz o przyczynach organ prowadzący szkołę zobowiązany jest zawiadomić rodziców, uczniów i nauczycieli nie później niż 1 rok przed jej ogłoszeniem.

§ 134

1. Szkoła prowadzi działalność na podstawie planów finansowych.
2. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu szkoły upoważniony jest dyrektor szkoły w granicach obowiązujących przepisów prawa.
3. Szkoła stosuje zasady gospodarki finansowej, które obowiązują jednostki budżetowe określone odrębnymi przepisami.
4. Szkoła zarządza i gospodaruje mieniem powierzonym przez gminę i zapewnia jego prawidłową eksploatację.
5. W planowaniu, rachunkowości, ewidencji i sprawozdawczości szkoła stosuje przepisy obowiązujące dla jednostek budżetowych.

§ 135

1. Poza zebraniem Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnej wydając komunikaty i zarządzenia i wywiesza je do wglądu w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń.
2. Księga zarządzeń znajduje się w sekretariacie szkoły.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego ich wykonywania.

§ 136

1. Zmiany w niniejszym Statucie są wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane również na pisemny wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego podjęty w trybie uchwały danego organu.
3. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, dyrektora oraz inne osoby korzystające z wynajmu pomieszczeń szkoły.

§ 137

Dyrektor szkoły po każdej nowelizacji statutu, w drodze komunikatu publikuje tekst jednolity statutu.

§ 138

Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.

Szkoła używa następujących pieczęci:

1	Urzędowa zawierająca nazwę szkoły, adres, telefon oraz regon- stosowana przy wszelakich pismach urzędowych wychodzących ze szkoły	
2	Urzędowa stosowana przy wydawaniu świadectw i ich odpisów	
3	Urzędowa(mała) stosowana do karty rowerowej	
4	Dyrektora	
5	Wicedyrektora	
6	Przewodniczącego Rady Pedagogicznej	
7	Sekretarza szkoły	
8	Kierownika gospodarczego	
9	Psychologa	
10	Pedagoga	
11	Pedagoga specjalnego	

Zaopiniowano przez Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 w Wołominie

.....

Zaopiniowano przez Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 3 w Wołominie

.....

Data i podpis dyrektora