

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
W OLBIĘCINIE

Tekst opracowany na podstawie Uchwały nr 442/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Olbięcinie z dnia 2 października 2023 roku.

Spis treści

- Rozdział 1** Nazwa szkoły i informacje ogólne o szkole
- Rozdział 2** Cele i zadania szkoły
- Rozdział 3** Organy szkoły i ich kompetencje
- Rozdział 4** Organizacja pracy szkoły
- Rozdział 5** Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- Rozdział 6** Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
- Rozdział 7** Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły
- Rozdział 8** Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego
- Rozdział 9** Prawa i obowiązki ucznia
- Rozdział 10** Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Nazwa szkoły i informacje ogólne o szkole

§1. [Typ, nazwa szkoły i siedziba szkoły]

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Olbieńcinie zwana dalej szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła jest samorządową jednostką budżetową.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Olbieńcinie 95, 23–230 Trzydnik Duży.
4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Olbieńcinie.

§2. [Organ prowadzący szkołę]

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Olbieńcinie jest jednostką organizacyjną, dla której organem prowadzącym jest Gmina Trzydnik Duży.
2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Trzydniku Dużym 59 A, 23-230 Trzydnik Duży.

§3. [Organ sprawujący nadzór]

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty

§4. [Inne informacje o szkole]

1. Szkoła podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła Podstawowa nr 1 w Olbieńcinie zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
5. Szkoła realizuje:
 - 1) programy nauczania i podręczniki umożliwiające realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
 - 2) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
6. Szkoła może realizować programy opracowane przez nauczycieli, innowacje i eksperymenty zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego.
7. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, z uwzględnieniem sieci szkół ustalonej przez organ prowadzący szkołę.
8. Szkoła może przyjmować na prośbę rodzica dzieci zamieszkałe poza jej obwodem, jeżeli posiada wolne miejsca.
9. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach prawa oświatowego.
10. Szkoła prowadzi bazy danych oświatowych, w skład których wchodzi zbiory danych o uczniach i spełnianiu przez nich obowiązku nauki, nauczycielach i innych pracownikach.
11. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej nr 1 w Olbieńcinie potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
13. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładu kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
14. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci i młodzieży realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
15. Budynek i teren szkoły są objęte monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych

warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

§5. [Słownik]

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 w Olbicieniu;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Olbicieniu;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć kaźdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 1 w Olbicieniu;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Olbicieniu;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Olbicieniu;
- 7) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 w Olbicieniu;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Trzydnik Duży;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§6. [Cele szkoły - ogólnie]

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, z ustawy – Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, uwzględniając dodatkowo cele i zadania wpisane do programu wychowawczo - profilaktycznego.

§7. [Cele szczegółowe]

1. Celami szkoły w szczególności są:

- 1) realizacja prawa kaźdego ucznia do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
- 2) dbałość o integralny rozwój biologiczny ucznia, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
- 3) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery nauki, w tym wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz umiejętności, które zapewnią przygotowanie do życia we współczesnym świecie, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;
- 4) kształtowanie postaw służących rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, samorządności, szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata, a także kształtowanie postaw proekologicznych oraz prospołecznych w tym ofiarności, współpracy, solidarności społecznej i altruizmu;
- 5) wspieranie potencjału rozwojowego kaźdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-

- pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;
- 6) wdrażanie do funkcjonowania społecznego uczniów z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
 - 7) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 9) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę.

§8. [Zadania szkoły]

1. Cele, o których mowa w §6 i §7, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy szkoły, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.
2. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania, jak:
 - 1) realizacja programów nauczania, określonych w szkolnym zestawie programów, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) realizacja działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym działań kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, prozdrowotne, które promują zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy i kształtowanie umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym;
 - 5) prowadzenie doradztwa zawodowego umożliwiającego uczniom wybór dalszego kierunku kształcenia;
 - 6) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 7) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, poprzez umożliwienie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć specjalistycznych;
 - 9) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 10) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw na warunkach określonych w nadrzędnych przepisach;
 - 11) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej;

- 12) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 13) stwarzanie warunków do prowadzenia działalności innowacyjnej, eksperymentalnej uwzględniające możliwości wprowadzenia nowych rozwiązań programowych organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 14) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmocnienie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;
- 15) kształtowanie umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi oraz właściwych postaw wynikających z zagrożeń cyberprzemocą;
- 16) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

§9. [Sposób wykonywania zadań szkoły]

1. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, poprzez:
 - 1) prowadzenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, sportowych oraz z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) organizację i umożliwienie uczniom udziału w uroczystościach i wycieczkach;
 - 3) prowadzenie indywidualnego nauczania uczniów;
 - 4) umożliwienie korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych;
 - 5) udział w akcjach promujących wolontariat;
 - 6) organizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 8) realizację zadań wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla:
 - a) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna, która jest realizowana w formie kształcenia zintegrowanego,
 - b) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII szkoły podstawowej, podczas którego są realizowane przedmioty określone w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania dla klas IV – VIII publicznej szkoły podstawowej;
 - 9) obowiązkową naukę w klasach I – VI jednego języka obcego nowożytnego, natomiast od klasy VII – dwóch języków obcych nowożytnych;
 - 10) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, który powstaje w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
 - 11) wykonywanie zadań opiekuńczych wobec uczniów w czasie przebywania na terenie szkoły, a także poza jego obrębem, w szczególności podczas spacerów, wycieczek, rajdów, zielonych szkół, wyjazdów edukacyjnych i sportowych;
 - 12) sprawowanie indywidualnych zadań opiekuńczych wobec uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
 - 13) wspieranie rodziców w uzyskaniu pomocy specjalistycznej.
2. W wykonywaniu zadań szkoła współpracuje z rodzicami oraz innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi jej statutową działalność, a w szczególności z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 2) instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz ochrony zdrowia, przeciwdziałania

- i zapobiegania narkomanii, alkoholizmowi oraz innym uzależnieniom;
- 3) instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz krzewienia kultury i ochrony środowiska naturalnego.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

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

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.
3. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.
4. Wychowawca odpowiada i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie swojej klasy. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) ustalenie we współpracy z pedagogiem lub z pedagogiem specjalnym i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1, jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością;
 - 2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
 - 3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;
 - 4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców lub na wniosek rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.
7. Wychowawca, co najmniej dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego, we współpracy z rodzicami, dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
10. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
11. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem. Zasady organizacji określają nadrzędne

przepisy z uwzględnieniem wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

12. Uczniowi posiadającemu opinię Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia go pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, organizuje się zajęcia zgodnie z zaleceniami ww. opinii na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
13. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

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

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością - w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
 - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
 - 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 4.
7. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§12. [Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi]

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

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

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

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

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

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

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na terenie szkoły i poza szkołą.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§16. [Sposób wykonywania zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa]

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku na terenie szkoły;
 - 3) kontrola obiektów, w tym utrzymanie pomieszczeń szkolnych, placów, boisk i wyposażenia szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 4) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły, oznaczenie w sposób wyraźny i trwałe dróg ewakuacyjnych oraz regularne symulacje ewakuacji z udziałem wszystkich uczniów i pracowników szkoły.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Zabronione jest samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i zajęć edukacyjnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia, w regulaminach dyżurów, regulaminach pracowni, korzystania ze sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych oraz w regulaminie organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych w pracowniach, ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) zasad sprawowania opieki w czasie zajęć sportowych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określony przez dyrektora w drodze zarządzenia regulamin wycieczek i wyjść poza teren szkoły, w którym określono szczegółowo:
 - 1) procedurę organizacji wycieczek szkolnych;
 - 2) procedurę wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
 - 3) procedurę uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.

7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego, do którego organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy.

§17. [Sposób wykonywania zadań w zakresie promocji i ochrony zdrowia]

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W szkole dostępne są apteczki w pokoju nauczycielskim, magazynku sportowym, w świetlicy, w pracowni chemiczno-fizycznej, w gabinecie pedagoga, w sekretariacie, a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły apteczki znajdują się w pokoju nauczycielskim.
4. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania oraz - w zakresie opieki stomatologicznej - lekarz dentysta na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
6. Dyrektor przedstawia radzie rodziców informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych przy okazji spotkań dotyczących informacji o działaniach szkoły.
7. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
8. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
9. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej lub innej interwencji medycznej szkoła niezwłocznie informuje rodziców. W przypadku braku kontaktu z rodzicem, a konieczności wezwania pogotowia ratunkowego, wyznaczony pracownik szkoły przejmuje opiekę nad dzieckiem podczas transportu karetką do szpitala i sprawuje ją do czasu przybycia rodzica do szpitala.
10. Dyrektor w drodze zarządzenia określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych i w czasie wypadku na terenie szkoły.
11. Inne działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne, w tym promowanie form aktywności ruchowej, przyczyniającej się do utrzymania i przywracania zdrowia, poznanie zasad właściwego odżywiania, działania z zakresu profilaktyki oraz kształtowanie umiejętności interpersonalnych prowadzących do unikania zachowań ryzykownych, znajdują się w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§18. [Cele i zadania szkoły uwzględnione w programie wychowawczo–profilaktycznym]

1. Zadania wychowawcze szkoły określa program wychowawczo–profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Zadania wpisane do programu wychowawczo–profilaktycznego to w szczególności:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) dostarczanie rzetelnych i aktualnych informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 3) poszerzanie wiedzy dotyczącej zasad promocji i ochrony zdrowia;

- 4) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja uzgodnionych programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
 - 5) organizowanie i realizacja działań związanych z kształtowaniem postaw patriotycznych, prospołecznych, prozdrowotnych i ekologicznych;
 - 6) organizowanie działań integrujących społeczność szkolną, w tym związanych z tradycjami i obrzędowością szkoły;
 - 7) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego w celu kształtowania właściwych postaw u uczniów.
3. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust.1, każdego roku określa zespół zadaniowy. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole dokonana przez zespół wychowawczy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
 4. Nauczyciele wychowawcy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planują z udziałem uczniów działania wychowawcze podejmowane w danym roku szkolnym. Wpisują je do planu pracy wychowawcy oddziału i przedstawiają go rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
 5. Co najmniej dwa razy w roku wychowawca oddziału przedstawia rodzicom informacje z realizacji planu i wspólnie z rodzicami analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, w razie potrzeby działania te są modyfikowane.
 6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§19. [Organy szkoły]

Organami szkoły są:

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

§20. [Dyrektor szkoły]

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły.
3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

§21. [Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły]

1. Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe i akty wykonawcze do niej oraz przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) wspiera wszechstronny rozwój uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole, w tym celu w szczególności: przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły, kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań;
 - 4) gromadzi informacje o pracy nauczycieli i dokonuje oceny ich pracy zawodowej;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń, harcerstwa i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub szerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 11) może w drodze decyzji, przenieść ucznia do innej klasy lub za zgodą kuratora do innej szkoły, w przypadkach określonych w statucie szkoły; przeniesienie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 12) w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
 - 13) na wniosek rodziców uczniów należących do mniejszości narodowych, religijnych i etnicznych organizuje w szkole dla tych uczniów naukę własnego języka, własnej historii i kultury, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - 14) na wniosek lub za zgodą rodziców zezwala uczniowi na realizację indywidualnego toku nauki poza szkołą i określa warunki jego spełniania;
 - 15) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 16) organizuje proces rekrutacji;
 - 17) zwalnia uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych, informatyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 18) wyznacza terminy egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych;
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,

- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę,
- 3) tworzenie warunków do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych.
6. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
7. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
8. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje inny nauczyciel z rady pedagogicznej na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez dyrektora szkoły lub nauczyciel wskazany przez organ prowadzący szkołę.

§22. [Rada pedagogiczna]

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej i przedszkolu.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji wicedyrektora szkoły;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy ustalonej przez dyrektora.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
8. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§23. [Rada rodziców]

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. W jej skład wchodzi jeden przedstawiciel z poszczególnych rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wewnętrzna struktura rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez radę regulamin rady rodziców.
3. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa. Są to w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora o jego aktualizację;
 - 2) wyrażanie opinii i wnioskowanie do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;
 - 3) wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy i w awansie zawodowym.
5. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy ustalonej przez dyrektora.
6. W celu wspierania statutowej działalności szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§24. [Samorząd uczniowski]

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.

§25. [Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły]

1. Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasady współdziałania ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku oraz nieingerowania w swoje kompetencje.
2. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor.
3. Współdziałanie polega przede wszystkim na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań.
4. Wymiana informacji następuje bezpośrednio, drogą mailową lub na wspólnych spotkaniach organów organizowanych przez dyrektora szkoły.
5. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Prawomocne uchwały organów szkoły podjęte w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, oprócz uchwał z danymi osobowym, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na stronie internetowej szkoły.

§26. [Rozstrzyganie sporów między organami szkoły]

1. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły na zasadach porozumienia lub w drodze mediacji.
3. [Sytuacje konfliktowe indywidualne wewnątrz szkoły] W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - 1) Spory, w których stronami są uczniowie, rozwiązuje w kolejności:
 - a) wychowawca,
 - b) pedagog szkolny lub psycholog;
 - c) dyrektor szkoły;
 - 2) spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie, rozstrzygają w kolejności:
 - a) zainteresowany nauczyciel,
 - b) wychowawca,
 - c) pedagog lub psycholog,
 - d) dyrektor szkoły;
 - 3) w przypadku, gdy stroną konfliktu jest rodzic, rodzic odwołuje się kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy;
 - b) dyrektora szkoły,
4. [Sytuacje konfliktowe, gdy reprezentantem sporu jest organ szkoły] W przypadku braku porozumienia w konfliktach indywidualnych, gdy poszkodowany zgłasza sprawę do organu i prosi o reprezentowanie strony poszkodowanej - przyjmuje się następujący tryb

postępowania:

- 1) dyrektor w ciągu 7 dni od zgłoszenia sprawy zwołuje zebranie reprezentantów zaangażowanych w konflikt organów w celu wysłuchania stron i osiągnięcia porozumienia w spornej kwestii;
- 2) reprezentantów wybiera przewodniczący organu, oprócz reprezentantów w zebraniu uczestniczy osoba poszkodowana w konflikcie;
- 3) w przypadku, gdy zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu lub jedną ze stron konfliktu jest dyrektor, powołuje się zespół mediacyjny.
5. W skład zespołu mediacyjnego, o którym mowa w punkcie 3, wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, wybranym przez przewodniczącego organu. W przypadku konfliktu, gdy stroną jest dyrektor, dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania, decyzja jest podejmowana w terminie 7 dni od przekazania sprawy zespołowi.
7. Zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
9. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§27. [Informacje ogólne]

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) koniec pierwszego okresu ustala się na ostatni piątek stycznia;
 - 2) drugi okres rozpoczyna się od początku kolejnego tygodnia po zakończeniu pierwszego okresu i trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
6. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.
8. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w czasie od 30 minut do 60 minut, zachowując tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
9. Przerwy między zajęciami trwają od 10 do 15 minut; przerwa umożliwiająca uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły trwa 15 minut.
10. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. O ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych od zajęć dyrektor

szkoły informuje rodziców w terminie do 30 września.

11. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
12. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się z uwzględnieniem przepisów prawa.
13. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w grupach międzyoddziałowych.
14. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienie uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
15. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wyjść grupowych, wycieczek, w tym za granicę kraju. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa szczegółowy regulamin wycieczek, w tym zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie wyjazdu.
16. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) roczny plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
18. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy prawa.

§28. [Oddziały funkcjonujące w szkole]

1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.
2. Oddziały ogólnodostępne funkcjonują zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach prawa. W oddziałach realizowane są programy dopuszczone do użytku w szkolnym zestawie programów

§29. [Organizacja zajęć rewalidacyjnych]

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność - szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest usprawnianie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych dziecka.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane w następujących formach:
 - 1) nauki orientacji przestrzennej i poruszania się oraz nauki komunikacji systemem Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji - w przypadku ucznia niewidomego;
 - 2) nauki języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności alternatywnych metod komunikacji (AAC) - w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej braku;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne - w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 4) innych zajęć, w tym terapeutycznych, usprawniających lub korekcyjnych wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych, w tym minimalną tygodniową liczbę godzin oraz czas trwania pojedynczych zajęć regulują odrębne przepisy prawa.

4. Zajęcia mogą odbywać indywidualnie lub w zespole uczniów. Sposób organizacji zajęć rewalidacyjnych oraz liczba uczestników tych zajęć wynika z potrzeb i możliwości uczniów oraz wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Rodzaje zajęć rewalidacyjnych, w jakich ma uczestniczyć dziecko określa się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, we współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Rodzic ucznia niepełnosprawnego bądź pełnoletni uczeń niepełnosprawny może zgłosić dyrektorowi szkoły na piśmie chęć rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych. Wniosek musi być uzasadniony.
7. Podstawą do rezygnacji, o której mowa w ust. 6, nie mogą być względy organizacyjne leżące po stronie szkoły, takie jak utrudnienia w korzystaniu z zajęć w wyznaczonych przez szkołę godzinach lub brak wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć - uzasadnieniem może być jedynie zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w inny sposób niż organizacja zajęć rewalidacyjnych w szkole.
8. Inny niż w szkole, sposób realizacji zajęć rewalidacyjnych musi być uwzględniony i opisany w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz brany pod uwagę podczas dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
9. Dziecko korzystające z zajęć rewalidacyjnych ma prawo do korzystania z innych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§30. [Organizacja systemu doradztwa zawodowego]

1. W celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. System doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) preorientację zawodową w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) orientację zawodową w klasach I- VI szkoły podstawowej;
 - 3) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
3. Działania z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust. 2 pkt. 3, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły.
5. Zajęcia prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
6. Zajęcia oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych obejmują:
 - 1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;
 - 3) opracowanie w najstarszym oddziale szkoły i przy współpracy z doradcą zawodowym indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;
 - 4) monitorowanie realizacji planu w czasie indywidualnych i grupowych spotkań oraz konsultacji z uczniem, w których udział mogą brać rodzice.
7. Dodatkowo system obejmuje różne działania, ustalone w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, są to między innymi:
 - 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);

- 2) projekcje filmów o różnych zawodach;
 - 3) wycieczki do zakładów pracy;
 - 4) konsultacje z uczniami i rodzicami;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) uczestniczenie w dniach otwartych szkół;
 - 7) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
 - 8) udział w targach edukacyjnych;
 - 9) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.
8. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, o których mowa w ust. 7 pkt 4, otrzymują informację dotyczącą:
- 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
 - 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
 - 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.
9. Za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.
10. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy prawa.

§31. [Organizacja wolontariatu]

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, zwłaszcza zgodnie z ideą wolontariatu kształtuje potrzebę dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.
2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu są realizowane w szkole w ramach działań Szkolnego Klubu Wolontariusza poprzez:
 - 1) organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej w klasie;
 - 2) organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły;
 - 3) koordynowanie udziału uczniów w działaniach i akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły oraz poza szkołą przez organizacje pozarządowe i instytucje wolontarystyczne;
 - 4) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów i dzieci z domu dziecka;
3. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i zawsze odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

§32. [Biblioteka – organizacja pracy]

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, rodzice uczniów uczęszczających do szkoły oraz inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
4. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla młodzieży;
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;

- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
6. [Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami] Biblioteka szkolna współpracuje:
 - 1) z uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych oraz przygotowywaniu zadań projektowych.
 - 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych, nowości wydawniczych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) organizowania i koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych,
 - f) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego,
 - g) zgłaszania propozycji dotyczących uaktualniania zbiorów bibliotecznych.
 - 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania książek,
 - b) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręczniki i inne materiały wspierające proces uczenia się tych uczniów,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. [Zakres współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi] Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi, w tym z Biblioteką Publiczną oraz Gminnym Ośrodkiem Kultury, w zakresie:
 - 1) organizowania lekcji bibliotecznych,
 - 2) wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych,
 - 3) organizowania spotkań autorskich z pisarzami i poetami,
 - 4) organizowania konkursów dla uczniów i nauczycieli,
 - 5) organizowania lekcji otwartych dla pracowników innych bibliotek;
 - 6) organizowania wystaw dotyczących ważnych wydarzeń kulturalnych.
8. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§33. [Organizacja świetlicy]

1. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
2. Liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.

3. Świetlica szkolna prowadzi rejestr uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły uwzględniając organizację dowozów.
5. Godziny pracy świetlicy szkolnej rejestrowane są w dzienniku zajęć świetlicowych.
6. Rodzice i uczniowie zapoznawani są z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Szkoła posiada wydzielone pomieszczenia do realizacji zajęć świetlicowych, którego wyposażenie dostosowane jest do wieku i liczby uczniów oraz spełnia wymagania ergonomii.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom warunków wszechstronnego rozwoju, zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji m.in. poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 8) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 9) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 10) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 11) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
10. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
11. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej związane z bezpieczeństwem:
 - 1) wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyproawdzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach;
 - 2) zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w karcie zgłoszenia;
 - 3) wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców oświadczeniu;

§34. [Organizacja stołówki szkolnej]

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w związku z obowiązkiem zapewnienia wyżywienia uczniom, w szkole organizuje się stołówkę. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w placówce.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie, dzieci i pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Olbiciu.
3. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
5. Stołówka przygotowuje obiady zgodnie z zasadami zdrowego odżywiania.

6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę (art. 106 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe).

§35. [Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży]

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z: Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Kraśniku; PCPR w Kraśniku, OPS w Trzydniku Dużym, Komendą Powiatową Policji w Kraśniku, III Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich przy Sądzie Rejonowym w Kraśniku.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
3. Zasady współdziałania z poradnią dotyczą ustaleń w zakresie:
 - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
 - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 3) prowadzenia diagnozy pedagogicznej, realizacji działań wspierających uczniów, oceny funkcjonowania uczniów oraz oceny efektów pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
 - 4) wsparcia merytorycznego w zakresie tworzenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) wsparcia nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 6) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
 - 7) realizowania zadań profilaktycznych.
4. Formy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną to w szczególności:
 - 1) konsultacje wychowawców i nauczycieli z przedstawicielami poradni;
 - 2) pełnienie dyżurów w szkole przez przedstawicieli poradni;
 - 3) prowadzenie przez przedstawicieli poradni, na terenie szkoły, obserwacji diagnozowanych uczniów;
 - 4) prowadzenie szkoleń i warsztatów przez przedstawicieli poradni.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§36. [Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie]

1. W celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc,

szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz organem prowadzącym;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjnych i korekcyjnych.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek losowy.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba a zasiłek szkolny jest przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
8. O wysokości, formach i trybie otrzymywania świadczeń pomocy materialnej decyduje regulamin uchwalony przez radę gminy. Szkoła jest tylko wsparciem dla ucznia i jego rodziny w pozyskiwaniu informacji o możliwościach otrzymywania pomocy materialnej i wypełnianiu dokumentów dotyczących tej pomocy. Pomoc materialną koordynuje w szkole pedagog.
9. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
10. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium określają odrębne przepisy prawa.

§37. [Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki]

1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów szkoła współdziała z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do zinstytucjonalizowanych planowych i doraźnych form współdziałania ze szkołą.
2. Do planowych form współdziałania z rodzicami w szkole należą:
 - 1) ogólne zebrania całej społeczności rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 2) systematyczne spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców;
 - 3) stałe, zgodne z ustalonym przez dyrektora harmonogramem oddziałowe zebrania rodziców;
 - 4) stałe kontakty korespondencyjne i telefoniczne dotyczące przekazywania informacji dotyczących przewidywanych ocen klasyfikacyjnych;
 - 5) informacje w dzienniku elektronicznym;
 - 6) uroczystości i imprezy szkolne z udziałem rodziców;
 - 7) projekty, przedsięwzięcia i programy - planowane i realizowane wspólnie z rodzicami wpisane do rocznego planu pracy i planów wychowawców klas.
3. Dodatkowo do planowych form zinstytucjonalizowanych należy praca rodziców w radzie rodziców oraz radach oddziałowych.
4. W szkole wprowadza się następujące formy doraźnego współdziałania rodziców ze szkołą:
 - 1) godziny dostępności;
 - 2) rozmowy indywidualne z wychowawcą;
 - 3) spotkania klasowe rodziców;

- 4) konsultacje rodziców z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym;
- 5) kontakty indywidualne rodziców z dyrektorem;
- 6) pisemne, telefoniczne lub e-mailowe informowanie rodziców – jeśli tak uzgodniono z rodzicami o problemach szkolnych dziecka lub w innych ważnych sytuacjach dotyczących ich dziecka;
- 7) spotkania grupowe zorganizowane z okazji różnych uroczystości szkolnych;
- 8) zamknięte grupy np. Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów;
- 9) aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
5. We wszystkich formach współdziałania szkoła gwarantuje podmiotowość w traktowaniu rodziców, życzliwość oraz możliwość wpływu na działania szkoły. Ważną zasadą jest także konieczność uzgadniania z rodzicami i wyrażania zgody na wszelkie działania dotyczące dziecka związane ze jego rozwojem lub pomocą psychologiczną – pedagogiczną.
6. Zakres współdziałania z rodzicami dotyczy:
 - 1) w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwalenia szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) ustalenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań, a w dalszej kolejności ustalenie działań prowadzących do rozwoju dziecka lub eliminowania trudności w procesach uczenia się i funkcjonowania społeczności szkoły;
 - 3) wymiana rzetelnej informacji w sprawie zachowania i motywacji do nauki dziecka;
 - 4) zgłaszania wniosków i propozycji związanych z funkcjonowaniem szkoły do rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i innych działaniach szkoły w celu obserwacji funkcjonowania własnego dziecka w środowisku, pozyskiwania sojuszników w procesie wychowania a także kształtowania postaw dziecka przez przykład własny;
 - 6) udziału w szkoleniach dotyczących profilaktyki i doskonalenia umiejętności wychowawczych.
7. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami wg harmonogramu podanego przez dyrektora na pierwszym zebraniu.
8. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w okresie.
9. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
10. Za realizację działań w zakresie współpracy, określonej w ust. 6, w oddziale - odpowiada wychowawca, który organizuje regularne spotkania z rodzicami, przekazuje oraz zbiera informacje o funkcjonowaniu szkoły oraz realizuje działania wspólne z rodzicami zaplanowane w planie pracy wychowawcy klasy.
11. Za realizację działań instytucjonalnych na poziomie szkoły, współpracę z radą rodziców, przekazywanie informacji o funkcjonowaniu szkoły oraz nadzór nad współpracą wychowawców z rodzicami w oddziałach odpowiada dyrektor szkoły.
12. Indywidualne spotkania rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
13. Rodzice dziecka mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i innych dokumentów regulujących jej funkcjonowanie;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
 - 3) wymiany informacji na temat uczniów, ich zachowań, postępów w nauce, sukcesów oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 4) poznania wymagań edukacyjnych i zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 5) uzyskiwania porad i konsultacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wsparcia wychowawcy, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego i innych specjalistów;
 - 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
14. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zapewnić swoim dzieciom należyte warunki do nauki;
 - 2) dbać o regularne uczęszczanie swoich dzieci do szkoły, w tym również prowadzonych on-line i kontrolować wykonywanie prac domowych oraz zadań wskazanych przez nauczyciela w czasie nauczania zdalnego;
 - 3) zakupić odpowiednie pomoce szkolne;
 - 4) udzielać wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
 - 5) uczestniczyć w ustalonych formach kontaktu ze szkołą;
 - 6) współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, imprez kulturalnych, sportowych i innych;
 - 7) dostarczyć wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę w terminie do 7 dni od jego powrotu do szkoły, o ile rodzic nie usprawiedliwił nieobecności telefonicznie lub nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów;
 - 8) zwalniać dziecko z części zajęć edukacyjnych w danym dniu, dokonując tego w formie ustnej (osobiście) lub pisemnej prośby;
 - 9) pokrywać koszty szkód materialnych ewidentnie spowodowanych przez dziecko;
 - 10) korzystać z dziennika elektronicznego: analizować oceny i frekwencję dziecka, odbierać wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli;
 - 11) w razie potrzeby zapewnić dziecku odpowiednie warunki do nauczania zdalnego oraz motywować i wspierać dziecko w systematycznym uczeniu się.
15. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
16. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
17. Rodzice niepełnoletniego ucznia, reprezentują go we wszystkich sprawach szkoły, w tym występują z wnioskami i odwołaniami w jego imieniu.
18. Rodzice wyjeżdżający za granicę zobowiązani są do uregulowania prawnej opieki nad dzieckiem na czas ich nieobecności i przedstawienie dokumentu, ustanawiającego czasowych opiekunów prawnych dziecka.

§38. [Organizacja działań innowacyjnych]

1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne, o których mowa w ust. 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie

uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.

4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.
6. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
7. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
8. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
9. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
10. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.
11. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
12. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej wg odrębnych przepisów.
13. Na zakończenie każdego roku szkolnego autor innowacji składa dyrektorowi krótkie sprawozdanie z realizacji innowacji z wnioskami do realizacji na przyszły rok.

Rozdział 5

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§39. [Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – przyczyny zawieszenia zajęć]

1. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1–3 sytuacji

- zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§40. [Praca szkoły w reżimie sanitarnym - delegacja prawna]

1. W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną ze względu na zagrożenie zdrowia ucznia, zajęcia w szkole mogą odbywać się stacjonarnie, ale w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez prezesa rady ministrów, a także wytycznych ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, które są udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

§41. [Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość]

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Microsoft Office 365 – aplikacja Microsoft Teams.
2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.
3. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.
4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.
5. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

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

1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.
2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, o których mowa w ust. 1, są udostępniane na platformie Microsoft Teams.
3. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą platformy Microsoft Teams.
4. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli.

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

1. Platforma edukacyjna Microsoft Teams została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.
2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.
5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
7. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
8. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
9. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.
10. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
11. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowo rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem.
12. Zadanie, o którym mowa w ust.9, jest sprawdzane u wybranych 2 lub 3 uczniów i odsyłane z informacją zwrotną do ucznia. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.
13. [Weryfikacja wiedzy] W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.
14. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcji online.
15. Godziny konsultacji z nauczycielem odbywają się zgodnie z harmonogramem konsultacji, umieszczonym na stronie internetowej, w miarę możliwości w kontakcie bezpośrednim z uczniem.

§44. [Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość]

1. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie lub wpisem na czacie.
2. Mikrofon powinien być włączony i działać sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.

3. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji oznacza nieobecność.
4. W celu uniemożliwienia nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć kamery w trakcie lekcji powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach – czyli np. wykonywane zadanie.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§45. [Stanowiska w szkole]

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) pedagog;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog;
 - 5) logopeda;
 - 6) terapeuta pedagogiczny;
 - 7) nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością;
 - 8) bibliotekarz;
 - 9) wychowawca świetlicy;
 - 10) doradca zawodowy.
5. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na następujących stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracyjni;
 - 2) pracownicy obsługi;
6. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§46. [Zakres zadań nauczycieli]

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość swojej pracy, w tym odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Do zadań nauczycieli należy, w szczególności:
 - 1) planowanie i realizacja programów edukacyjnych, uwzględniających w całości podstawę programową, w tym dostosowanie organizacji kształcenia i wymagań edukacyjnych do

- potrzeb i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 2) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, w tym metod aktywizujących;
 - 3) analizowanie efektów realizacji podstawy programowej, w tym prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomie klasy oraz dokumentowanie tych diagnoz;
 - 4) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów pracy szkoły w tym organizacja wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
 - 7) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa;
 - 10) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich, w tym zespołu przedmiotowego oraz zespołu nauczycieli uczących dany oddział;
 - 12) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 14) realizacja innych zadań, zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę oraz samokształcenie na terenie szkoły organizowane przez zespoły nauczycielskie.
4. W ramach zajęć statutowych nauczyciel szkoły realizuje tzw. godziny dostępności w wymiarze dostosowanym do wymiaru zatrudnienia, określonym w art. 42 ust. 2f Karty Nauczyciela.

§47. [Zasady organizacji i zadania zespołów nauczycielskich]

1. Do realizacji zadań określonych w statucie w szkole tworzy się zespoły nauczycielskie w następującym trybie i na następujących warunkach:
 - 1) zespół nauczycieli powołuje dyrektor na czas określony lub nieokreślony;
 - 2) dyrektor powołuje zespoły nauczycieli na początku roku szkolnego lub doraźnie;
 - 3) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora;
 - 4) zasady powoływania przewodniczącego określają odrębne przepisy prawa;
 - 5) dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
2. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
3. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym

zebrania rady pedagogicznej.

4. Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:
roczne planowanie pracy zespołu;
 - 1) realizacja zaplanowanych działań, w tym - w zespołach przedmiotowych - prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomach klas i egzaminów próbnych, analiza wyników tych diagnoz i analiza egzaminów zewnętrznych oraz dokumentowanie analiz, za pomocą tabel wyników testowania i wniosków do dalszej pracy;
 - 2) prowadzenie regularnych spotkań zespołu oraz dokumentowanie tych spotkań;
 - 3) podsumowanie pracy zespołu wraz z określeniem wniosków do dalszej pracy na ostatnim w danym roku szkolnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
5. Spotkania zespołów są protokołowane.

§48. [Zadania nauczyciela wychowawcy]

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez okres całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do podstawowych zadań wychowawcy należą:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami powierzonego oddziału;
 - 2) podejmowanie działań mających na celu integrowanie uczniów jako zespołu klasowego;
 - 3) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie i rozwiązywanie konfliktów i problemów wychowawczych;
 - 4) realizowanie zadań wychowawczych oraz z zakresu profilaktyki szkolnej;
 - 5) prowadzenie zajęć wychowawczych oraz innych, z wykorzystaniem aktywnych form i metod pracy z uczniem;
 - 6) inspirowanie uczniów do podejmowania samorządności i przedsiębiorczości;
 - 7) ocenienie zachowania uczniów po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli jego uczących;
 - 8) współdziałanie z innymi nauczycielami, rodzicami i opiekunami uczniów w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) w wykonywaniu swoich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz edukacji;
 - 10) organizowanie zebrań z rodzicami oraz utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 11) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców;
 - 12) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, planowanie i koordynacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 13) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wychowawca klasy informuje dyrektora o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interweniuje bezpośrednio w sytuacjach zagrożenia.

§49. [Zakres zadań pedagoga]

1. Do podstawowych zadań pedagoga należą:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń

- szkolnych;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia i na jej podstawie określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) określenie form i sposobów wspierania uczniów zdolnych;
 - 4) podejmowanie z uczniami działań profilaktyczno – wychowawczych i włączenie do nich rodziców i opiekunów prawnych;
 - 5) wspieranie wychowawców oraz pozostałych nauczycieli w ich działaniach profilaktyczno – wychowawczych;
 - 6) koordynowanie działań podejmowanych przez szkołę na rzecz uczniów, w tym udzielania im pomocy materialnej i innej;
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz edukacji;
 - 8) uczestniczenie w przeprowadzaniu interwencji wychowawczej;
 - 9) informowanie dyrektora o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interweniowanie bezpośrednio w sytuacjach zagrożenia.
2. Pozostałe zadania pedagoga wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§50. [Zakres zadań pedagoga specjalnego]

Do podstawowych zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami poprzez:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołami mającymi opracować Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne w zakresie ich opracowania, realizacji oraz zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wsparcie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów dotyczące:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami wspierającymi pracę szkoły;
- 6) informowanie dyrektora o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interweniowanie bezpośrednio w sytuacjach zagrożenia.

§51. [Zakres zadań psychologa]

1. Szkoła może zatrudniać psychologa.
2. Psycholog w szczególności:
 - 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) psycholog informuje dyrektora o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interweniuje bezpośrednio w sytuacjach zagrożenia.

§52. [Zakres zadań logopedy]

1. Szkoła może zatrudniać logopedę.
2. Logopeda jest również członkiem rady pedagogicznej i uczestniczy w jej obradach oraz podejmowanych podczas nich decyzjach.
3. Zakres zadań logopedy:
 - 1) diagnozuje uczniów logopedycznie, w tym prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia mowy uczniów;
 - 2) prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów oraz porady i konsultacje dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) czuwa nad prawidłowym rozwojem mowy, prowadząc pogadanki dla rodziców, zajęcia w grupach dla rodziców i dzieci, konsultacje logopedyczne;
 - 6) logopeda informuje dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interweniuje bezpośrednio w sytuacjach zagrożenia.

§53. [Zakres zadań terapeuty pedagogicznego]

Do zadań terapeuty pedagogicznego należą w szczególności:

- 1) otaczanie opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę;
- 2) w pierwszej kolejności obejmowanie opieką dzieci z zaleceniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 4) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) informowanie dyrektora o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interweniowanie bezpośrednio w sytuacjach zagrożenia.

§54. [Zakres obowiązków i zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością]

1. Obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością dotyczą wspomaganie procesu edukacji i rozwoju uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Zakres tych obowiązków określają nadrzędne przepisy prawa oświatowego.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie w szczególności należą:
 - 1) uczestnictwo w pracach zespołu sporządzającego WOPFU i IPET;
 - 2) analiza dostarczonej do placówki dokumentacji ucznia;
 - 3) prowadzenie dokumentacji pracy z uczniem;
 - 4) koordynacja regularnych kontaktów placówki z rodzicami ucznia;
 - 5) pomoc uczniowi podczas zajęć dydaktycznym w ustalonym indywidualnie zakresie (np. pomoc w notowaniu materiału lekcyjnego, prac domowych i sprawdzianów, czytanie treści z tablicy lub podręcznika, pomoc w organizacji stanowiska pracy na lekcji);
 - 6) wsparcie w zakresie aktywizacji ucznia do pracy, budowie motywacji i samooceny, dostarczanie inspiracji do rozwoju zainteresowań;
 - 7) pomoc w komunikacji ucznia z nauczycielami i kolegami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy ucznia, w tym dziennika zajęć, planu zajęć rewalidacji indywidualnej, arkuszy obserwacji, teczek prac i wytworów ucznia.

§55. [Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza]

Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należą:

- 1) prowadzenie biblioteki stosownie do potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniem postępu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 2) umożliwienie uczniom i rodzicom korzystania z biblioteki;
- 3) udział w gromadzeniu i wzbogacaniu zbiorów bibliotecznych;
- 4) katalogowanie zbiorów bibliotecznych;
- 5) troska o stan zbiorów bibliotecznych;
- 6) popularyzowanie wiedzy czytelniczej przede wszystkim wśród uczniów;
- 7) organizowanie zajęć, warsztatów bibliotecznych, konkursów czytelniczych wśród uczniów;
- 8) wykorzystywanie w administrowaniu biblioteki technologii komputerowej;
- 9) planowanie działalności biblioteki i opracowywanie sprawozdawczości z jej działalności;
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami oraz rodzicami uczniów, w celu popularyzowania wiedzy czytelniczej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 11) współdziałanie z innymi bibliotekami;
- 12) informowanie dyrektora o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interweniowanie bezpośrednio w sytuacjach zagrożenia.

§56. [Zakres zadań wychowawcy świetlicy szkolnej]

Do zadań wychowawcy świetlicy szkolnej należą w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji;
- 2) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami;

- 3) udzielanie pomocy w nauce uczniom słabszym;
- 4) dbanie o estetykę i wystrój świetlicy;
- 5) prowadzenie zajęć;
- 6) czuwanie nad bezpieczeństwem wychowanków;
- 7) sprawowanie opieki dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej w czasie dowozu;
- 8) informowanie dyrektora o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interweniowanie bezpośrednio w sytuacjach zagrożenia.

§57. [Zakres zadań doradcy zawodowego]

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

§58. [Zakres zadań innych pracowników administracji i obsługi]

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Obowiązki pracowników administracji i obsługi:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
 - 2) wspieranie działań wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami;
 - 3) rzetelne wykonywanie powierzonych im obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
 - 4) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 7) znajomość przepisów i zarządzeń ich dotyczących;
 - 8) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły.
3. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze;
 - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
 - 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.
4. Odpowiedzialność oraz przydziały czynności pracowników ustala dyrektor szkoły w oparciu o odpowiednie przepisy prawa, co odnotowuje się w aktach osobowych pracownika.

§59. [Zakres zadań pomocy nauczyciela]

1. W szkole podstawowej może być zatrudniona pomoc nauczyciela lub pomoc wychowawcy świetlicy.
2. Do zadań pomocy nauczyciela lub pomocy wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
 - 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
 - 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
 - 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
 - 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
 - 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych;
 - 8) informowanie dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interweniowanie bezpośrednio w sytuacjach zagrożenia.

Rozdział 7

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły

§60. [Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę]

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj:
 - 1) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - 2) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - 3) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. 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.
5. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w tworzeniu bezpiecznych warunków nauki.
6. Uczniowie, rodzice i nauczyciele uczestniczą w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego w szkole.
7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
8. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
9. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia.

10. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
11. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
12. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
13. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
14. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału, pedagoga lub rodziców.
15. Uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela 30 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7:00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych ma obowiązek zgłoszenia się do 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.
16. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
17. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
18. W czasie zajęć i spotkań prowadzonych przez osoby spoza szkoły, np. praktykantów, prelegentów, nauczyciel zobowiązany jest do przebywania w klasie razem z uczniami.
19. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
20. Uczeń może opuścić szkołę w trakcie lekcji tylko za zgodą rodzica na jego pisemną lub ustną (osobistą) prośbę.
21. W przypadku ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi:
 - 1) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - 2) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

22. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
23. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających kończy się z chwilą opuszczenia autobusu szkolnego.
24. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
25. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
26. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
27. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
28. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
29. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
30. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
31. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
32. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne.
33. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć z zastrzeżeniem ust. 34.
34. Uczeń może opuścić szkołę w trakcie lekcji tylko za zgodą rodzica na jego pisemną lub ustną (osobistą) prośbę.
35. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
36. Nauczyciele współdziałają z policją, sądem dla nieletnich, pomocą społeczną oraz innymi instytucjami i organizacjami w tworzeniu bezpiecznych warunków nauki.
37. Zabrania się wnoszenia i zażywania alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających, palenia papierosów w szkole; w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły wnosi bądź pali papierosy, znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
38. Jeżeli uczniowi zdarzy się sytuacja opisana w ust. 35. po raz pierwszy dyrektor po rozmowie z rodzicami może zdecydować o zastosowaniu dodatkowego środka oddziaływania wychowawczego wskazanego w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
39. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
40. Zabrania się uczniom przebywania na parkingu szkolnym bez opieki osoby dorosłej.
41. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.
42. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży na drogach publicznych szkoła:

- 1) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego;
 - 2) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach;
 - 3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu
43. Zabrania się w szkole tworzenia grup nieformalnych, subkultur młodzieżowych oraz związanych z nimi materiałów lub innych akcesoriów.
 44. Szkoła posiada programy komputerowe chroniące uczniów przed niepożądanymi, demoralizującymi informacjami.
 45. W szkole funkcjonuje zewnętrzny monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
 46. Dyrektor w drodze zarządzenia wprowadza procedury bezpieczeństwa, w których określa sposób postępowania w trudnych i niebezpiecznych sytuacjach w szkole.
 47. Dyrektor szkoły jest obowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszane z powodu nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

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

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w tym zachowań agresywnych;
 - 3) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 4) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły;
 - 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel na dyżurze nie może zajmować się sprawami postronnymi, takimi jak np. przeprowadzanie rozmów z rodzicami i uczniami.
5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.
6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
7. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan techniczny pomieszczenia, mebli, instalacji elektrycznej, środków dydaktycznych i innego wyposażenia nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia

zajęć edukacyjnych.

10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć oraz korygować zauważone błędy;
- 4) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

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

1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
2. Pracownicy szkoły realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§63. [Ogólne zasady oceniania]

1. Uczeń podlega ocenie zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowanie ucznia to dwa odrębne obszary oceniania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowywaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowaniu programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) zasada jawności wymagań i kryteriów oceny bieżącej – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria oceniania ocen bieżących, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

- 3) zasada różnorodności – ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 4) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 9) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) kryteria oceny zachowania uczniów;
 - 3) sposoby sprawdzania postępów uczniów;
 - 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole. Wychowawcy wobec swoich klas mogą wprowadzić cząstkowe systemy oceniania zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
10. Rodzice i uczniowie są zapoznawani z kryteriami wewnątrzszkolnego oceniania.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§64. [Wymagania edukacyjne]

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.
3. Wymagania, o których mowa w ust.1, są określone na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym. Poziom podstawowy w klasach IV – VIII określa szczegółowe wymagania edukacyjne na stopień dopuszczający i dostateczny a poziom ponadpodstawowy na stopień dobry, bardzo dobry i celujący. W klasach I–III poziom podstawowy określa

wymagania niezbędne, aby uczeń mógł właściwie funkcjonować na wyższym etapie edukacyjnym.

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

§65. [Indywidualizacja]

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia organizacji procesu nauczania, w tym w szczególności:
 - 1) przestrzeni edukacyjnej;
 - 2) metod i form pracy z uczniem;
 - 3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
 - 4) sposobów uczenia się;
 - 5) tempa i czasu pracy;
 - 6) trudności zadań;
 - 7) wymagań edukacyjnych;
 - 8) kryteriów oceniania;
 - 9) zasad konstruowania testów oraz zadań;
 - 10) realizacji innych zaleceń oraz wskazań z opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych, opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym,

§66. [Dostosowanie wymagań edukacyjnych]

1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §69, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla ucznia, który:
 - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Wymagania, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej ucznia. Są udostępniane na każde żądanie rodzica w sposób uzgodniony z rodzicem, mogą też być przesłane rodzicowi za pomocą poczty elektronicznej.

§67. [Obowiązek informacyjny]

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego, na pierwszych godzinach swojego przedmiotu,

ustnie informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
 - 4) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) warunkach i trybie złożenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Jeżeli rodzic potrzebuje szczegółowego komentarza dotyczącego wymagań edukacyjnych ma prawo do indywidualnego spotkania z nauczycielem uczącym danego przedmiotu w ustalonym z nauczycielem terminie.
3. Wychowawca klasy, na pierwszym zebraniu rodziców – ustnie informuje rodziców, a na pierwszych godzinach wychowawczych – ustnie informuje uczniów o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i sposobach oceniania zajęć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
 - 4) miejscu, w którym można znaleźć wymagania edukacyjne na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania.

§68. [Nieprzygotowanie ucznia do lekcji]

Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych tyle razy, ile wynosi tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu, ale nie więcej niż 2 dwa razy w półroczu. W przypadku nie poinformowania nauczyciela o nieprzygotowaniu do zajęć uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną. W przypadku zapowiedzianej kartkówki uwzględnia się zgłoszone wcześniej nieprzygotowanie.

§69. [Ocenianie bieżące]

1. Ocenianie bieżące w klasach I-VIII ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:
 - 1) co uczeń robi dobrze;
 - 2) co i jak wymaga poprawy;
 - 3) jak powinien dalej się uczyć.
2. Uczeń jest oceniany z każdej aktywności charakterystycznej dla danej edukacji w klasach I-III lub danego przedmiotu w klasach IV-VIII, ustalonej z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
3. Ocenianie bieżące dotyczące nabytych w procesie uczenia się wiadomości i umiejętności jest oceniane stopniami. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII odbywa się na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania i według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;

- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny wymienione w ust. 3 pkt. 1-5.
5. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę wymienioną w ust. 3 pkt.6.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „+” i „-” przy zapisie ocen cząstkowych.
7. W ocenianiu bieżącym uczniów klas I – III wprowadza się symbole cyfrowe w skali od 1 do 6 zgodnie z ust. 3, które są informacją dla nauczyciela i pomagają przy ustalaniu oceny opisowej śródrocznej i rocznej.
8. Ocenie ucznia za jego pracę, oprócz odpowiedniego określenia, towarzyszy komentarz słowny lub pisemny.
9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
11. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz jego możliwości.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§70. [Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym]

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:

1) odpowiedzi ustne – na zadane pytania wynikające ze specyfiki przedmiotu;

2) prace pisemne w klasie:

a) kartkówka – czas trwania 10 – 15 minut, bez zapowiedzi; obejmuje zagadnienia z zakresu dwóch lub trzech jednostek tematycznych,

b) praca klasowa (sprawdzian, test) - czas trwania 45 minut, zapowiedziany tydzień wcześniej, potwierdzony wpisem w dzienniku i poprzedzony lekcją powtórzeniowo – utrwalającą;

3) prace domowe (ćwiczenia, notatki, wypracowania, referaty, własna twórczość – utwory literackie, prace plastyczne, inne prace wynikające ze specyfiki przedmiotu);

4) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych, przy tablicy;

5) aktywność na lekcji:

a) indywidualna (pomysłowość w samodzielnym rozwiązywaniu problemów),

- b) grupowa (organizacja pracy grupy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy);
 - 6) udział ucznia w zawodach, konkursach i turniejach;
 - 7) prace przygotowane w formie projektów;
 - 8) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów, ustalone z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym i ujęte w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Formy kontroli i oceniania osiągnięć uczniów w czasie nauki zdalnej:
- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć online;
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 3) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań, przesłane przez uczniów/rodziców w sposób ustalony przez nauczyciela;
 - 4) prace pisemne (karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany) przesłane przez uczniów/rodziców w sposób ustalony przez nauczyciela;
 - 5) sprawdziany i testy online;
 - 6) projekty, doświadczenia, prezentacje;
 - 7) aktywność w czasie lekcji online;
 - 8) udział ucznia w konkursach;
 - 9) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów, ujęte w przedmiotowym systemie oceniania.

§71. [Zasady przeprowadzania i sprawdzania pisemnych prac kontrolnych w klasach IV-VIII]

- 1. Nauczyciel informuje uczniów o przewidywanej pisemnej kontroli wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin ustala z innymi uczącymi, by w ciągu dnia nie było więcej niż jedna praca klasowa lub sprawdzian. W ciągu tygodnia uczniowie mogą mieć trzy prace pisemne trwające całą lekcję.
- 2. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej i sprawdzianu oraz poprzedzić lekcją utrwalającą materiał.
- 3. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
- 4. Prace klasowe (sprawdziany, testy) są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
- 5. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać pracy klasowej (sprawdzianu, testu) z całą klasą, to może uczynić to w terminie tygodnia od dnia powrotu do szkoły w formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu. Nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego pracą klasową (sprawdzianem, testem) zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie.
- 6. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę klasową (sprawdzian, test) uczniowi, jeżeli stwierdzi niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie niesamodzielności pracy może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
- 7. Poprawa pracy klasowej (sprawdzianu, testu) ocenionej na niedostateczny i dopuszczający jest dobrowolna. Miejsce i termin poprawy pracy klasowej (sprawdzianu, testu) ustala nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
- 8. Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej (sprawdzianu, testu) wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z pracy klasowej (sprawdzianu, testu).
- 9. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel oddaje uczniom w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni.
- 10. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej (sprawdzianu, testu) ma obowiązek podać punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny z zastosowaniem poniższych zasad oceniania:

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
celujący	100% z podstawy programowej lub co najmniej 91% + zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawę programową
bardzo dobry	91% – 99%
dobry	75% – 90%
dostateczny	50% – 74%
dopuszczający	30% – 49%
niedostateczny	0% – 29%

11. Ocena prac pisemnych dla uczniów posiadających opinie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest obliczana wg skali:

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
celujący	96% – 100%
bardzo dobry	81% – 95%
dobry	65% – 80%
dostateczny	43% – 64%
dopuszczający	26% – 42%
niedostateczny	0% – 25%

§72. [Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia – uczniowi i jego rodzicom]

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu. Nie są przechowywane w szkole.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych lub większych partii materiału są przechowywane, w szkole, przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
3. W klasach I-III karty osiągnięć szkolnych dziecka, wyniki obserwacji, sprawdziany i inne wytwory pracy dziecka znajdują się w imiennych teczkach. Są przechowywane w szkole są do końca roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone.
4. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawienie oceny.
5. Sprawdzone i ocenione prace ucznia, o których mowa w ust 2, mogą zostać przekazane uczniowi do domu w tym samym dniu, w którym są omawiane podczas zajęć dydaktycznych.
6. Uczeń nieobecny w tym dniu, otrzymuje pracę do domu na kolejnych zajęciach, na których jest obecny.
7. Prace, o których mowa w ust. 2, uczeń zwraca nauczycielowi na następnej lekcji danego przedmiotu, najpóźniej w ciągu dwóch tygodni.
8. W przypadku zagubienia lub braku możliwości wyegzekwowania sprawdzianu od ucznia bądź rodziców, nauczyciel sporządza notatkę i dołącza ją do prac klasy.

9. Jeżeli sytuacja, opisana w ust. 8, powtórzy się dwukrotnie, kolejnym razem prace udostępniane są rodzicom na terenie szkoły, w terminie i miejscu uzgodnionym w czasie rozmowy telefonicznej z rodzicami ucznia. Rodzice mają prawo robienia notatek lub zdjęć pracy ucznia.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia dodatkowo są dostępne do wglądu również w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych w szkole.
11. Udostępnianie, o którym mowa w ust. 10, odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki lub zdjęcia pracy ucznia.

§73. [Klasyfikowanie uczniów - rodzaje klasyfikacji]

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§74. [Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa – klasy IV-VIII]

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do końca stycznia.
3. Oceny klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VIII ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń zawierają §81 i §94.
7. [Klasyfikacja końcowa w klasie VIII] Zasady klasyfikacji końcowej, w tym warunki promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem określają odrębne przepisy prawa - zapisy ustawy o systemie oświaty i przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
10. Uczeń klasy ósmej przystępuje do egzaminu ósmoklasisty zewnętrznego przeprowadzonego

na podstawie odrębnych przepisów zgodnie z wytycznymi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

§75. [Klasyfikacja śródroczna i roczna – oddziały I-III]

1. Klasyfikacja śródroczna w oddziałach I-III i klasyfikacja roczna na zakończenie roku szkolnego, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania za pomocą oceny opisowej.
2. Wyjątek od tej zasady stanowi ocenianie osiągnięć ucznia z religii i języka angielskiego – tu stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w oddziałach IV – VIII. Ocena ta jest wyrażona w skali, o której mowa w §69, ust.3.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w oddziałach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań podstawy programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz wypowiedzi. Klasyfikacyjne oceny opisowe zawierają informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju poznawczego dziecka, w tym osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem czytania - jego tempa, techniki i rozumienia, pisania - jego tempa, techniki i poprawności, mówienia i słuchania oraz umiejętności liczenia, rozwiązywania zadań, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) rozwoju społecznego dziecka, w tym nazywania i świadomości wartości uznanych przez środowisko, postępowania zgodnego z ustalonymi normami, obdarzania szacunkiem kolegów i osób dorosłych, przyjmowania konsekwencji swojego zachowania, tworzenia relacji, współpracy, różnorodnych aktywności, organizacji pracy, oraz dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 3) rozwoju emocjonalnego, w tym rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć swoich oraz innych ludzi, rozumienia odczuć zwierząt, wyrażania tych stanów za pomocą wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz różnorodnych artystycznych form wyrazu;
 - 4) rozwoju fizycznego, w tym umiejętności wykorzystania własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działalności człowieka zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej i artystycznej.

§76. [Szczegółowy sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych]

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, w tym oceny klasyfikacyjne opisowe w oddziałach I-III, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub edukacje w oddziałach I- III, uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności podstawy programowej wskazanych w wymaganiach na poszczególne oceny.
2. Ocenę śródroczną nauczyciel ustala w odniesieniu do śródrocznych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, a ocenę roczną w odniesieniu do rocznych wymagań edukacyjnych, określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego. Wymagania roczne zawierają wymagania śródroczne. Ważną wskazówką są oceny bieżące i wyniki przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych, zgodnie z ust. 1.
4. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej lub śródrocznej w klasach IV – VIII uzgadnia się następujące zasady:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania wskazane na poziomie podstawowym oraz ponadpodstawowym, czyli opanował wiedzę i umiejętności na oceny

dopuszczającą, dostateczną dobrą, bardzo dobrą oraz celującą; lub opanował wymagania na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata albo finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez Lubelskiego Kuratora Oświaty;

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

§77. [Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym]

1. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym odbywa się na podstawie przepisów odrębnych.
2. Klasyfikacja, o której mowa w ust. 1, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§78. [Terminy ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania]

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej - nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne. Przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne zapisują cyfrą - w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady nauczyciele ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu, a wychowawca - ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny zachowania. Przewidywane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Najpóźniej tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu, a wychowawca ustala - klasyfikacyjną ocenę zachowania. Ustalone oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce przeznaczonej na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§79. [Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania]

1. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady - nauczyciele na swoich przedmiotach, ustnie informują uczniów o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych;

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

§80. [Promowanie uczniów]

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
6. 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.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (średroczną) ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił wymogów określonych w podstawie programowej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

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

1. [Warunki] Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zgodnie z terminem i trybem ustalonym w statucie szkoły - §74.
2. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po złożeniu, do dyrektora szkoły pisemnej, uzasadnionej prośby o możliwość pisania dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
3. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności ma formę pisemną i obejmuje wymagania na wszystkie oceny edukacyjne, określone w wymaganiach na poszczególne oceny.
4. Sprawdzian konstruowany i sprawdzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, ale jego struktura, normy % do ustalenia oceny oraz sposób sprawdzania pracy są weryfikowane przez przewodniczącego zespołu przedmiotowego, a jeżeli odwołanie dotyczy przewodniczącego – przez innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, a jeżeli takiego nauczyciela nie ma w szkole, weryfikacji dokonuje dyrektor.
5. Sprawdzian przeprowadza się w obecności przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego nauczyciela, który zweryfikował poprawność tego sprawdzianu.
6. Weryfikacja, o której mowa w ust. 4, potwierdzona zostaje czytelnym podpisem nauczyciela weryfikującego na proponowanym sprawdzianie i na sprawdzonej pracy;
7. Wyniki dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności po weryfikacji, o której mowa w ust.4, są ostateczne.
8. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności odbywa się najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a wyniki sprawdzianu muszą być przedstawione dyrektorowi szkoły najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. [Tryb] Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych:
 - 1) rodzic ucznia, po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z zajęć edukacyjnych zwraca się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o ustalenie wyższej oceny, prośba musi być uzasadniona;
 - 2) prośba, o której mowa w punkcie 1, składana jest od dnia, w którym rodzic został poinformowany o ocenie - najpóźniej tydzień przed klasyfikacją roczną;
 - 3) dyrektor ustnie, przekazuje prośbę o ustalenie wyższej oceny nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne z prośbą o przygotowanie dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz informuje przewodniczącego zespołu lub innego nauczyciela, o konieczności weryfikacji sprawdzianu, obecności w czasie pisania przez ucznia sprawdzianu i sposobu sprawdzania pracy ucznia;
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności, weryfikuje strukturę i trudność sprawdzianu, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 4;
 - 5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia ustala termin pisania sprawdzianu z uczniem, a informacje o terminie przekazuje wychowawcy;
 - 6) wychowawca oddziału ustnie lub telefonicznie przekazuje rodzicom ucznia informacje o terminie oraz formie dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności i zapisuje informacje o powiadomieniu rodziców na podaniu, w sekretariacie szkoły;
 - 7) informacje o wynikach sprawdzianu przekazuje uczniowi - nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a rodzicom wychowawca oddziału, po otrzymaniu informacji od nauczyciela prowadzącego zajęcia;

- 8) informacje, o których mowa w pkt. 5, są przekazywane najpóźniej dzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
10. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału, a ocenę nauczyciel prowadzący dane zajęcia wpisuje do dziennika lekcyjnego.
11. Poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidywana, wtedy nauczyciel wystawia ocenę roczną zgodną z oceną na dodatkowym rocznym sprawdzianie wiedzy i umiejętności.
12. Ocena roczna ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§82. [Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia – oceny bieżące]

1. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, szczególnie dotyczące postępów bieżących, nauczyciel przedstawia uczniowi - na bieżąco na każdym zajęciach.
2. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca oddziału przedstawia rodzicom - podczas zebrań rodziców, indywidualnych konsultacji oraz poprzez dziennik elektroniczny.
3. W czasie zebrań rodziców, w części ogólnej zebrania - dla wszystkich, wychowawca oddziału przekazuje tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całego oddziału. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.
4. Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć, trudności i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów przekazywane są w czasie zebrań rodziców zgodnie z zachowaniem zasad RODO. W razie potrzeb, rodzic zostaje po części ogólnej i rozmawia z wychowawcą oddziału na temat postępów i trudności w nauce i zachowaniu - są to rozmowy indywidualne.
5. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy oddziałów mogą przekazywać informacje indywidualne, o których mowa w ust. 4, na za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym.
6. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów mogą także umawiać się z rodzicami na spotkania indywidualne. Na spotkaniach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

§83. [Uzasadnianie ocen]

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
2. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (wymagań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) co uczeń ma poprawić;
 - 3) w jaki sposób uczeń może uzyskać wyższą ocenę;
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
3. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
4. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza

uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 2 lub 3. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§84. [Egzaminy klasyfikacyjne]

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który:
 - 1) jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
 - 2) przechodzi do naszej szkoły ze szkoły innego typu w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty.
2. Ponadto egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który:
 - 1) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 2) realizuje indywidualny tok nauki;
 - 3) kontynuuje po przejściu z innej szkoły, naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie lub uczęszcza na zajęcia języka obcego do oddziału w innej szkole;
 - 4) nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony - z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych, uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, w pozostałych przypadkach, opisanych w ust.2, egzamin inicjuje szkoła.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pkt 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych ustala się następujący tryb postępowania:
 - 1) rodzic ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych rodzic dodatkowo składa pisemną prośbę do rady pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny – prośby muszą być złożone nie później niż w dniu klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej, przed zebraniem rady;
 - 2) informację o zgodzie lub braku zgody na egzamin klasyfikacyjny, w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych – rodzicom ucznia ustnie przekazuje wychowawca klasy, informację wpisuje w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji został określony w odrębnych przepisach prawa;
 - 4) szczegółowy termin i miejsce egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w pkt.1 w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami - ustala przewodniczący komisji, zgodnie z terminem ogólnym wskazanym w odrębnych przepisach prawa, informację tę przekazuje dyrektorowi szkoły;
 - 5) informację o terminie i miejscu egzaminu dyrektor oficjalnie przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru;
 - 6) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń był nieklasyfikowany;

- 7) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt.2, gdy uczeń przechodzi do naszej szkoły z innej szkoły w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty - o konieczności zdawania egzaminu klasyfikacyjnego decyduje nauczyciel uczący dany przedmiot na podstawie rozpoznania lub diagnozy edukacyjnej. Nauczyciel może zdecydować o innej formie zaliczenia niż egzamin klasyfikacyjny. W przypadku decyzji o konieczności egzaminu klasyfikacyjnego – egzamin odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w ust. 4.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, – gdy uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub realizuje indywidualny tok nauki, lub kontynuuje po przejściu z innej szkoły, naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie, lub nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony - ustala się następujący tryb egzaminów klasyfikacyjnych:
 - 1) terminy egzaminów klasyfikacyjnych z uczniem i jego rodzicami ustalają nauczyciele uczący poszczególne przedmioty, informację te przekazują dyrektorowi szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły o terminie egzaminów oficjalnie informuje rodziców niepełnoletniego ucznia - listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
 - 3) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazują uczniowi, ustnie, nauczyciele przedmiotów, z których uczeń zdaje egzaminy klasyfikacyjne;
 - 4) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określa odrębne przepisy prawa;
 - 5) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§85. [Egzamin poprawkowy]

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. W przypadku, o którym mowa w ust 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu poprawki.
3. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego, informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje rodzicom ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.
4. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał oceną niedostateczną.

5. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa;
6. Informacje o wynikach egzaminu poprawkowego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym formę, skład komisji, ogólny termin oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

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

1. Jeżeli uczeń lub rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania ocen, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku, o którym mowa ust 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną uzasadnioną prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności. Bez uzasadnienia prośby nie będą weryfikowane.
4. Po weryfikacji prośby dyrektor ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 2.
5. Informację o terminie i miejscu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 dyrektor przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.
6. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych sprawdzianem oraz jego formy przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w tym formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.
8. Informację o wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.1 przekazuje rodzicom ucznia niepełnoletniego przewodniczący komisji ustnie lub telefonicznie najpóźniej trzy dni od dnia posiedzenia komisji. Uczniowi informacje te przekazuje wychowawca klasy.

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

1. Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dokumentacji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:
 - 1) na pisemny wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
 - 2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;
 - 3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia;
 - 4) rodzic niepełnoletniego ucznia może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia.
 - 5) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentacji pracy komisji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie można wносить poza teren szkoły.

§88. [Ocenianie zachowania]

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

§89. [Skala śródrocznych i rocznych ocen zachowania]

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe;
 - 2) zachowanie bardzo dobre;
 - 3) zachowanie dobre;
 - 4) zachowanie poprawne;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie;
 - 6) zachowanie naganne.
2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

§90. [Obszary w ocenie zachowania]

Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:

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

§91. [Ogólne zasady ustalania oceny zachowania]

1. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen zachowania jest ocena dobra. Ocena ta wyraża właściwe zachowanie ucznia, bez aktywności i angażowania się w życie szkoły, ale także bez łamania ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Uczeń rozumie i akceptuje ustalone normy, więc

jeżeli zdarzy się złamanie jakiejś zasady – to jest to tylko raz, a i wtedy bez ingerencji nauczyciela czy wychowawcy uczeń z własnej inicjatywy przeprasza, naprawia wyrządzoną szkodę, a taka lub podobna sytuacja nie zdarza się już do końca roku szkolnego.

2. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie wyższe niż przeciętne, a ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie niższe niż zachowanie właściwe.
3. Ogólne zasady ustalania ocen zachowania innych niż ocena dobra, są następujące:
 - 1) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz ponadto w sposób szczególny wyróżnia się działaniami w co najmniej dwóch z siedmiu wskazanych w prawie obszarach, obszary te w statucie wymieniono w §90;
 - 2) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz jest wzorem dla innych uczennic i uczniów w co najmniej 5 z 7 wymienionych w prawie obszarów oceny zachowania. Obszary te są wskazane w §90 statutu;
 - 3) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarza się sporadycznie łamać ustalone zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz obowiązki określone w statucie szkoły, ale uczeń akceptuje i rozumie ustalone normy, więc reaguje w sposób właściwy na interwencje wychowawców i nauczycieli, przeprasza, a przede wszystkim poprawia swoje zachowanie, a podobne negatywne zachowania już się nie powtarzają i jego zachowanie w danym obszarze staje się poprawne;
 - 4) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który rozumie zasady i normy społeczne, ale nie potrafi ich zachować, na interwencje wychowawcze reaguje właściwie, ale przynoszą one krótkotrwałe efekty, uczeń wraca do zachowań negatywnych;
 - 5) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie chce zaakceptować ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, celowo, świadomie i z premedytacją łamie te normy a na interwencje wychowawcze reaguje agresją i buntem, wielokrotne interwencje nie przynoszą efektów, a uczeń - jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy, ulega nałogom i namawia do tego innych, stwarza sytuacje, które zagrażają bezpieczeństwu jego i bezpieczeństwu kolegów i koleżanek.
4. W ciągu okresu nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym. Inni pracownicy szkoły mogą także wpływać na ocenę zachowania ucznia – mogą przekazywać informację wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia.

§92. [Kryteria oceny zachowania]

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
 - 1) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - na zajęciach wykonuje zadania związane z omawianymi zagadnieniami,
 - poprawia oceny, jeżeli zdarzy mu się ocena niedostateczna lub był nieobecny, ale trzeba mu o poprawie przypominać i motywować go do działań,
 - nie dba o rozwój swoich zainteresowań, nie chodzi na dodatkowe zajęcia
 - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale trzeba mu o usprawiedliwianiu przypominać i dodatkowo motywować do działań,
 - czasami zdarza mu się spóźniać na pierwsze zajęcia, ale nie więcej niż 5 razy w ciągu półrocza;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - nie uchyla się od pomocy innym, w szczególności kolegom,
 - włącza się w akcje charytatywne organizowane przez innych,
 - nie uchyla się od prac na rzecz klasy, włącza się do projektów, programów

- organizowanych w klasie czy w szkole,
 - uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - szanuje mienie szkolne i własność kolegów;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - bierze udział w uroczystościach i innych działaniach klasy związanych tradycjami szkoły,
 - bierze udział w uroczystościach szkolnych, związanych z tradycjami i obrzędami szkoły i środowiska;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - wyraża się poprawnie,
 - nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą, a jeżeli wyjątkowo zdarzy mu się użyć niewłaściwej formy wypowiedzi lub niecenzuralnego słowa sam z własnej inicjatywy przeprosza i nadal zachowuje dobre relacje z osobą, wobec której użył wulgaryzmów – taka sytuacja zdarzyła się najwyżej 1 raz w półroczu;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela związanych z bezpieczeństwem,
 - na terenie szkoły nigdy nie palił papierosów, nie spożywał alkoholu i nie stosował środków odurzających;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - nie wyróżnia się w szczególny sposób wśród swoich rówieśników, ale rozumie i stosuje przyjęte zasady zachowania,
 - nie narusza przyjętych norm społecznych,
 - nie stosuje przemocy wobec kolegów, a jeżeli zdarzyło mu się zachować niegrzecznie, to sam z własnej inicjatywy okazał skruchę, przeprosił i nie powtórzył podobnego zachowania do końca roku (takie zachowanie mogło zdarzyć się tylko raz);
 - g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - nie wyśmiewa i nie poniża innych i słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych czy inaczej wyglądających,
 - nie krytykuje odmiennych poglądów, innego pochodzenia czy wyznania,
 - jeżeli zdarzy się niewłaściwe zachowanie potrafi sam z własnej inicjatywy przeprosić i skorygować swoje postępowanie, takie niewłaściwe zachowania mogą się zdarzyć uczniowi sporadycznie tylko raz;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - na zajęciach jest aktywny, zgłasza się do wykonywania zadań,
 - poprawia oceny i sprawdziany w terminach wskazanych w statucie, sam pilnuje terminów,
 - uczęszcza na jedne zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania,
 - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, sam pilnuje terminów,
 - nie spóźnia się, dopuszczalna liczba spóźnień: 3 w ciągu półrocza;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - pomaga innym,
 - włącza się w organizację akcji charytatywnych i innych działań na rzecz klasy i szkoły,
 - bierze aktywny udział w działaniach co najmniej jednej organizacji na terenie szkoły,
 - szanuje mienie szkolne i kolegów;

- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - sam zgłasza swój udział w uroczystościach i innych działaniach na rzecz klasy i szkoły,
 - włącza się w organizację przedsięwzięć, projektów, uroczystości szkolnych oraz klasowych,
 - na uroczystości przychodzi w stroju galowym opisanym w statucie.
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - panuje nad emocjami w czasie wypowiedzi,
 - nie krzyczy,
 - nie zdarzyła się sytuacja, żeby stracił panowanie i użył wulgaryzmów,
 - zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - zna i sam stosuje przepisy bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych, brak interwencji nauczycieli,
 - nie ulega nałogom, zna szkodliwość tych substancji, więc promuje zdrowy tryb życia,
 - jest aktywny ruchowo;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - stosuje przyjęte zasady zachowania,
 - nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów,
 - konflikty rozwiązuje w drodze negocjacji i mediacji,
 - nigdy nie zdarzyło się, żeby uczeń był zamieszany w konflikt czy bójkę z kolegami;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - nie wypowiada się lekceważąco ani o pracownikach szkoły, ani o kolegach, ani o nauczycielach,
 - jest uważny na potrzeby słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych czy inaczej wyglądających – reaguje na ich potrzeby, wspiera i pomaga, jeżeli jest taka potrzeba,
 - jest uczciwy wobec pracowników szkoły oraz kolegów – nie oszukuje;
- 3) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - na zajęciach jest zawsze przygotowany i aktywny, zgłasza się i zadaje pytania, jeżeli czegoś nie rozumie, ma odrobiną pracę domową,
 - wykonuje zadania dodatkowe i z własnej inicjatywy poszerza wiadomości z zakresu podstawy programowej, przynosi na zajęcia dodatkowe materiały,
 - wszystkie oceny ma poprawione,
 - rozwija swoje zainteresowania na zajęciach dodatkowych oraz w czasie przygotowywania się do konkursów, wernisaży, zawodów,
 - reprezentuje szkołę w czasie konkursów, zawodów, wernisaży,
 - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - nie spóźnia się na zajęcia (może zdarzyć mu się wyjątkowo jedno spóźnienie);
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - systematycznie działa w wolontariacie na rzecz dobra innych uczniów,
 - jest pomysłodawcą, inicjatorem i organizatorem akcji charytatywnych, projektów, przedsięwzięć, programów na terenie szkoły i poza szkołą (zorganizował chociaż jedną taką akcję w półroczu),
 - bierze aktywny udział w pracach samorządu uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich,
 - szanuje mienie szkolne i własność kolegów,
 - ma odwagę przeciwstawić się zauważonemu złu;

- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - dba o honor ucznia, jest uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
 - jest inicjatorem i organizatorem uroczystości, projektów, programów i innych przedsięwzięć organizowanych w szkole, związanych z tradycjami,
 - reprezentuje szkołę na uroczystościach zewnętrznych związanych z obchodami świąt narodowych, jest stałym członkiem delegacji szkolnych;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - potrafi kulturalnie i ze spokojem przedstawić swoje przekonania, podając racjonalne argumenty,
 - wyraża się poprawnie, nie popełnia błędów językowych,
 - potrafi dostosować styl wypowiedzi do sytuacji, w jakiej się znajduje,
 - ma odwagę zabrać głos w sytuacji nowej, w obecności ważnych osób i zaproszonych przez szkołę gości,
 - nie używa wulgarnego słownictwa,
 - zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - współpracuje z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa, wykonuje zadania wyznaczone przez nauczycieli w celu wzmocnienia bezpieczeństwa,
 - nie ulega nałogom, promuje zdrowy tryb życia, ale także przeciwdziała i reaguje na niewłaściwe zachowania u kolegów związane z nałogami,
 - nie tylko nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów, ale się jej przeciwstawia, bierze w obronę słabszych oraz powiadamia właściwe osoby np. wychowawcę, pedagoga, dyrektora o przemoc;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - jest zawsze uczynny, uprzejmy i życzliwy wobec innych,
 - wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i prezentuje taką postawę również poza szkołą – dając przykład kolegom,
 - nie tylko nie stosuje przemocy, ale przeciwstawia się brutalności, przemocy i agresji wśród kolegów w szkole - bierze w obronę słabszych, powiadamia o zdarzeniu właściwe osoby (np. wychowawcę, pedagoga, dyrektora);
 - g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, kolegów,
 - szanuje godność osobistą innych ludzi, ich pracę, nigdy nie zdarzyło się, żeby w niewłaściwy sposób odezwał się do kolegi lub dorosłego,
 - nie tylko jest uważny na potrzeby innych i wspiera ich, ale przeciwstawia się na miarę swoich możliwości przejawom nietolerancji wobec inności,
 - staje w obronie słabszych, gorzej sytuowanych, mniej sprawnych, inaczej wyglądających, innych – wyśmiewanych przez uczniów w klasie,
 - na tle innych wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - zdarza się, że nie pracuje na lekcji, nie wykonuje zadań, ale reaguje na uwagi nauczyciela, po interwencji zaczyna wykonywać polecenia
 - poprawia oceny, ale nie wszystkie i trzeba mu o tym przypominać,
 - zdarzają mu się pojedyncze godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 2 dni w ciągu półrocza, do 14 godzin),

- zdarzają mu się spóźnienia na pierwsze i kolejne godziny – nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu);
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - nie jest zainteresowany działaniami na rzecz dobra społeczności szkolnej, ale po zachęceniu przez nauczyciela, wychowawcę, czy kolegów włącza się w te działania;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - sam nie zgłasza się do udziału w uroczystościach szkolnych ani do reprezentowania szkoły na zewnątrz, ale - wyznaczony wykonuje powierzone zadania i uczestniczy w tych uroczystościach;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - wyraża się poprawnie,
 - kilkakrotnie, najwyżej 3 razy w ciągu półrocza, zdarzyło mu się użyć słów wulgarnych lub obraźliwych, ale po interwencji nauczyciela przeprosza za swoje zachowanie;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela,
 - zdarzyło się uczniowi ulec namowom i spróbować np. palenia papierosów lub alkoholu - taka sytuacja na terenie szkoły zdarzyła się tylko raz i po interwencji wychowawczej i zastosowaniu środków zapobiegawczych do końca roku podobna sytuacja się nie powtórzyła,
 - lekceważy niektóre zagrożenia, ale reaguje pozytywnie na zwracane uwagi i poprawia zachowanie;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - kilkakrotnie zachował się w sposób niekulturalny, był nietaktowny lub agresywny wobec innych uczniów lub nauczycieli (zdarzyło się to nie więcej niż 2 razy w ciągu półrocza),
 - nie zawsze zachowuje się właściwie w czasie imprez poza szkołą, ale- reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, poprawia swoje zachowanie;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - stara się z szacunkiem odnosić do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców, ale zdarza mu się zachować niegrzecznie, zdarzyło mu się kilkakrotnie (nie więcej niż 3 razy w ciągu półrocza) wyrazić lekceważąco o innych, ale po interwencji przeprosił, sytuacja się nie powtórzyła, a uczeń utrzymał dobre stosunki z osobą, o której wyrażał się lekceważąco,
 - w przypadku niewłaściwego zachowania reaguje na polecenia nauczycieli, przeprosza i zmienia swoje zachowania;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - na zajęciach nie wykonuje zadań, nie zapisuje notatek, po kilkakrotnych uwagach nauczyciela zaczyna pracować, ale angażuje się na krótko i znów nie pracuje,
 - nie jest zainteresowany poprawianiem ocen, obiecuje poprawę, ale ocen nie poprawia,
 - wagaruje, pojawia się znaczna ilość godzin nieusprawiedliwionych – w ciągu półrocza liczba ich nie może przekroczyć 30,
 - zdarzają się liczne spóźnienia, nie tylko na pierwsze, ale i na kolejne lekcje – nie więcej niż 30 spóźnień w ciągu półrocza;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - sam nie włącza się w zadania przydzielone przez wychowawcę czy zespół klasowy,

- na interwencję wychowawcy czy prośby kolegów obiecuje zaangażowanie, ale nie dotrzymuje zobowiązań;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - najczęściej nie uczestniczy w działaniach związanych tradycjami szkoły, a jeżeli uda się zmotywować ucznia do udziału w tych uroczystościach, jest bierny i niezaangażowany;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - często używa wulgarnego słownictwa, naruszającego godność innych – zdarza się to kilkakrotnie w ciągu półrocza,
 - reaguje na interwencję, ale wraca do niewłaściwego wyrażania się,
 - bardzo rzadko stosuje zwroty grzecznościowe;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę nie stwarza zagrożenia sobie, ani kolegom,
 - pali papierosy, próbuje alkoholu lub innych środków odurzających, zdarzyło się to na terenie szkoły nie więcej niż 2 razy w półroczu,
 - często zachowuje się agresywnie, stosuje przemoc wobec słabszych (stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną – interwencje wychowawcze są liczne i mało skuteczne, uczeń obiecuje poprawę i ponownie zachowuje się niewłaściwie);
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
 - prezentuje taką postawę w innych miejscach w czasie zajęć poza szkołą,
 - nie reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, interwencje wychowawcze nie przynoszą spodziewanego efektu;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, nie szanuje rodziców,
 - zdarza mu się ubliżyć osobie starszej,
 - często wyśmiewa i poniża kolegów (osoby) mniej sprawnych, uboższych, różniących się wyglądem,
 - lekceważąco wypowiada się o osobach odmiennego wyznania, o poglądach innych niż jego własne,
 - interwencje wychowawcze nie są skuteczne – po krótkim czasie uczeń wraca do niewłaściwego zachowania;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - nie przygotowuje się do lekcji,
 - nie wykonuje zadań na zajęciach, nie zapisuje notatek,
 - na polecenia i uwagi nauczyciela reaguje agresją,
 - nie odrabia zadań domowych,
 - nie przychodzi na sprawdziany lub oddaje puste kartki,
 - nie poprawia ocen,
 - wagaruje, przychodzi na pojedyncze lekcje, liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 30 w ciągu półrocza,
 - liczba spóźnień przekracza 30 w ciągu półrocza,
 - nagminnie otrzymuje uwagi, są to uwagi, które się powtarzają;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - lekceważy i często wyśmiewa zadania przydzielone przez wychowawcę czy zespół

- klasowy,
- na interwencję wychowawcy czy prośby kolegów nie reaguje,
 - nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, mimo częstych rozmów z wychowawcą i pedagogiem;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, a jeżeli się już na nich pojawi to zakłóca przebieg tych uroczystości,
 - wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły,
 - na próby zachęcenia go do udziału w uroczystościach nie odpowiada lub reaguje agresją;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- jest nietaktowny, arogancki, nagminnie, na co dzień używa wulgarnego słownictwa,
 - nie reaguje na prośby i interwencje nauczyciela,
 - zastosowane przez szkołę środki wychowawcze nie działają;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stwarza zagrożenia dla siebie i innych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie słucha i nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - inicjuje bójki, bardzo często zachowuje się agresywnie, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
 - wielokrotnie opuścił teren szkoły bez zezwolenia, zachęcał do tego innych;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- nagminnie, z premedytacją zachowuje się arogancko wobec kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
 - lekceważy zasady dobrego wychowania i osoby postępujące zgodnie z nimi,
 - jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- prezentuje postawę braku szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - wielokrotnie udowodnił, że nie szanuje nikogo,
 - ubliża starszym, często zachowuje się wobec nich agresywnie,
 - nagminnie wyśmiewa i poniża kolegów o innych niż jego własne przekonaniach i takiej postawy oczekuje od kolegów, którymi się otacza,
 - interwencje wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§93. [Sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania]

1. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia - po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. 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.
3. Ustala się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania:
 - 1) samoocena ucznia;
 - 2) opinia zespołu uczniowskiego, rozumiana jako opinia uczniów danej klasy, sformułowana w toku dyskusji;
 - 3) opinia nauczyciela – wychowawcy sformułowana na podstawie dokumentacji, obserwacji, dokonana po konsultacji z innymi nauczycielami.

4. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.

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

1. Rodzice uczniów mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o ustalenie wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Przewidywana ocena zachowania może być zmieniona tylko w przypadku, gdy rodzic, na piśmie, złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o której jest mowa we wniosku.
3. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę posiedzenia komisji;
 - 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
5. Decyzja komisji w sprawie wniosku o ustalenie wyższej oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena przewidywana przez wychowawcę przed wnioskiem o ustalenie wyższej oceny.
6. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego posiedzenia rady pedagogicznej.
7. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy - przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia rady pedagogicznej, przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

§95. [Ocenianie uczniów realizujących obowiązki szkolne poza szkołą]

1. Uczeń realizujący obowiązki szkolne poza szkołą zdaje egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 1, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami:
 - 1) w ciągu 2 tygodni po zakończeniu ferii zimowych (klasyfikacja śródroczna);
 - 2) do 31 sierpnia (klasyfikacja roczna).
6. Zestawy zadań na egzamin klasyfikacyjny opracowuje nauczyciel, uczący danego przedmiotu, uwzględniając zakres materiału wynikający z obowiązującego programu nauczania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów –

rodzice ucznia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska członków komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów

§96. [Prawa ucznia]

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) rozwoju, w tym zindywidualizowanego, rzetelnego, prawidłowo zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczego z dostosowaniem wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, którego zasadami są:
 - a) podmiotowość i życzliwe traktowanie bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy ekonomiczny,
 - b) możliwość zadawania przez ucznia pytań i wyrażania własnych poglądów w procesie uczenia,
 - c) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - d) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - e) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - f) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - g) uczenie się na błędach,
 - h) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
 - i) współpraca oparta na zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
 - 2) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania, ustalonej w oparciu o znane uczniowi kryteria oceniania;
 - 3) poprawiania ocen bieżących oraz innych ocen, w tym ze sprawdzianów;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) równego traktowania, niezależnie od obywatelstwa, wyznawanej religii i światopoglądu
 - 6) tolerancji wobec różnic kulturowych czy etnicznych;
 - 7) wypoczynku, opieki i ochrony zdrowia, w tym niezadawania pisemnych prac domowych przed weekendami, świętami i feriami;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, w tym ochrony przed poniżającym traktowaniem;
 - 9) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku niepowodzenia szkolnego i każdej innej zgłaszanej potrzeby;
 - 10) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, także swobody wyrażania własnych myśli i poglądów pod warunkiem napraszania praw innych;
 - 11) prywatności, czyli ochrony danych osobowych oraz zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia także jego zdolności oraz możliwości;

- 12) otrzymywania informacji w procesie uczenia się, w tym dotyczących:
 - a) wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne i roczne,
 - b) zasad i kryteriów oceniania poszczególnych prac i odpowiedzi ustnych,
 - c) informacji zwrotnej po każdej wypowiedzi i pracy ucznia o tym, co uczeń umie, co trzeba poprawić i jak się uczyć dalej,
 - d) uzasadniania ocen,
 - e) informacji na temat decyzji dotyczących ucznia zapadających w szkole związanych np. z przeniesieniem do innego oddziału, oceną zachowania, karami dla ucznia,
 - f) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia;
 - 13) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.
2. Pozostałe prawa ucznia określają odrębne przepisy prawa.

§97. [Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć lekcyjnych]

1. Uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) systematycznego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dodatkowych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zadeklarowanych innych zajęciach specjalistycznych organizowanych w szkole, związanych z wyrównywaniem wiedzy lub rozwojem zainteresowań;
 - 2) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, ale w każdym przypadku pod nadzorem nauczycieli - uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia;
 - 3) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności poprzez aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych.
2. W trakcie zajęć edukacyjnych uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania, tj. do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ustalonych w regulaminach pracowni i w czasie ustaleń z nauczycielami na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym;
 - 2) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów;
 - 3) punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne;
 - 4) wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
 - 5) prowadzenia dokumentacji procesu nauczania, zgodnie z ustalonymi z nauczycielami zasadami, w tym wykonywania zadań i prac także domowych, przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy;
 - 6) poprawiania prac zgodnie z informacją zwrotną.

§98. [Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie agresji słownej oraz przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczennic i uczniów.
4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad zachowania opisanych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania uczniów w rozdz. 8.

5. W czasie imprez i działań organizowanych przez szkołę – niezależnie od miejsca, gdzie impreza się odbywa, aby nie narażać siebie i innych na utratę zdrowia lub nie narażać się na wpływ czynników szkodliwych, zabrania się uczniom:
 - 1) palenia i namawiania innych do palenia papierosów, e-papierosów i ich substytutów;
 - 2) przynoszenia, spożywania i namawiania innych do spożywania alkoholu;
 - 3) przynoszenia, używania i zachęcania innych do zażywania środków odurzających, narkotyków i innych używek;
 - 4) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, w tym noży, kastetów, pojemników z gazem, paralizatorów, łańcuchów, kijów bejsbolowych, broni pneumatycznej, gazowej, palnej oraz ich atrap.

§99. [Obowiązki ucznia w zakresie zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie bądź zwolnienie ucznia z nieobecności są rodzice uczniów;
 - 2) nieobecności zaplanowane wcześniej, takie jak: badania lekarskie czy zaplanowane wyjazdy, w miarę możliwości należy zgłaszać do wychowawcy wcześniej i usprawiedliwiać przed ich zaistnieniem;
 - 3) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy klasy w formie pisemnej lub elektronicznej, poprzez moduł - wiadomości w dzienniku elektronicznym;
 - 4) prośba, o której mowa w punkcie 3, jest przekazywana wychowawcy najpóźniej w terminie 14 dni od dnia, powrotu dziecka do szkoły;
 - 5) prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna zawierać datę i rodzaj zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem oraz wskazanie powodu nieobecności;
 - 6) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia nieobecności;
 - 7) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
2. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na wniosek rodzica. Wniosek można złożyć w formie ustnej lub pisemnej wcześniej lub w dniu zwolnienia. Jeżeli w tym czasie nie ma w szkole wychowawcy wniosek zostaje złożony do nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyrektora szkoły.
3. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
4. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności; opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy bądź dyrekcji jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane.

§100. [Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:
 - 1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno – wychowawczych;
 - 2) uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami

- nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;
- 3) niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 4) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe;
 - 5) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy;
 - 6) strój galowy ucznia, o którym mowa w pkt.5, stanowi granatowa lub czarna spódnica lub spodnie, biała bluzka lub koszula.

§101. [Obowiązki ucznia w zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

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

- 1) na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;
- 2) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych czy przerw powinno być ustalone z nauczycielem prowadzącym zajęcia lub pełniącym dyżur;
- 3) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli, nienaruszania ich wizerunku oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§102. [Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia]

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku, gdy uważają, że naruszone zostały prawa ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do:
 - 1) nauczyciela przedmiotu
 - 2) nauczyciela - wychowawcy
 - 3) dyrektora lub wicedyrektora szkoły
 - 4) Rzecznika Praw Ucznia przy Samorządzie Uczniowskim
 - 5) Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Lublinie
 - 6) Rzecznika Praw Dziecka.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Rzecznikiem Praw Ucznia w szkole jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.

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

1. Warunkami przyznawania nagród dla uczniów są wysokie wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, wysoka frekwencja, działalność w samorządzie uczniowskim, aktywność czytelnicza, osiągnięcia sportowe oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.
2. Rodzaje nagród dla uczniów to:
 - 1) list gratulacyjny wychowawcy lub dyrektora;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów;

- 4) nominacja do nagrody Wójta Gminy Trzydnik Duży;
 - 5) nagrody rzeczowe, w tym nagrody książkowe;
 - 6) dyplom uznania;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 8) odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie szkolnym.
3. Nagrody przyznaje uczniowi dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub samorządu uczniowskiego.
 4. Do przyznanych nagród, o których mowa w ust. 2, przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:
 - 1) w terminie 3 dni od wręczenia nagrody, osoby, które mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenia na piśmie, zastrzeżenia muszą być umotywowane;
 - 2) dyrektor szkoły w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia;
 - 3) w celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca oddziału,
 - b) psycholog lub pedagog szkolny,
 - c) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców;
 - 4) komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału;
 - 5) jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę, o jaką ubiegał się uczeń;
 - 6) informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń przekazuje wnioskodawcy dyrektor, telefonicznie;
 - 7) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§104. [Kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary]

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
2. Nakładane na uczniów kary nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
3. Kara może być udzielona na wniosek każdego pracownika szkoły, ucznia lub rodzica.
4. Uczeń może być ukarany:
 - 1) wpisem uwagi do dziennika lekcyjnego;
 - 2) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy udzielonymi indywidualnie;
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzielonymi indywidualnie;
 - 4) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w samorządzie uczniowskim i do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) obniżeniem oceny zachowania;
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy;
 - 7) przeniesieniem do innej szkoły.
5. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.
6. W drobnych sprawach, niebędących przestępstwami ściganymi z urzędu, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia i samego ucznia, może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego lub pisemnego, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego bądź wykonania określonych prac

porządkowych na rzecz szkoły.

7. Przed nałożeniem kary należy przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
8. Kara udzielona przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły obowiązuje w ustalonym przez niego terminie.
9. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
10. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
11. [Tryb odwołania się od kary] Uczeń lub jego rodzic ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w następującym trybie:
 - 1) o udzielonych karach szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
 - 2) odwołanie jest składane na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od poinformowania o udzieleniu kary;
 - 3) dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, który wniósł odwołanie; niestawienie się ucznia na spotkanie nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia;
 - 4) dyrektor w ustawowym terminie od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w pkt. 2, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu.

§105. [Przeniesienie ucznia do innej szkoły]

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy - po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych, uczeń nadal:
 - 1) popełnienia umyślne przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego;
 - 2) rażąco i długotrwanie narusza zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej, udowodnionej dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych, naruszenia godności i nietykalności osobistej zwłaszcza z użyciem ostrych narzędzi – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

§106. [Skreślenie z listy uczniów]

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, gdy ukończył osiemnaście lat oraz:
 - 1) złożył rezygnację z nauki w szkole podstawowej, ponieważ chce kontynuować naukę w systemie uczenia się przewidzianym dla dorosłych;
 - 2) popełnił umyślne przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 3) rażąco i długo naruszał zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§107. [Przepisy końcowe]

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§108. [Zmiany w statucie]

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.

Z dniem 2 października 2023 r. traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Olbicieniu uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30 listopada 2017 roku (Uchwała nr 291/2017) z późniejszymi zmianami.

Statut wchodzi w życie z dniem 3 października 2023 roku.