

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 30

im. Emilii Zawidzkiej

w DĄBROWIE GÓRNICZEJ

Tekst jednolity
przyjęty
Uchwałą Rady Pedagogicznej
w dniu 13 września 2022 r.

Podstawę prawną niniejszego statutu stanowią:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1082 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września o systemie oświaty (Dz. U. z 2021r. poz. 1915 oraz z 2022r. poz. 583 i 1116).
3. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. z 2022 poz. 583, 682, 683 i 684).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. 2022 poz. 645 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy. (Dz. U. z 2022r poz. 1711).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (tj.Dz.U.2020.1283 ze zmianą 2022.573).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1280).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022r. poz. 1593).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U z 2022r. poz. 1610).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373).
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022r., poz. 1700).
12. Ustawa z dnia 12 maja 2022r o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. z 2022r. poz. 1116).

Spis treści			str.
1.	Rozdział I	Postanowienia ogólne.	3
2.	Rozdział II	Informacje o szkole.	4
3.	Rozdział III	Cele i zadania szkoły. Sposoby ich wykonywania.	4
4.	Rozdział IV	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.	9
5.	Rozdział V	Organy szkoły.	15
6.	Rozdział VI	Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.	20
7.	Rozdział VII	Rodzice uczniów.	26
8.	Rozdział VIII	Organizacja pracy szkoły. Bezpieczeństwo uczniów.	27
9.	Rozdział IX	Ocenianie wewnątrzszkolne.	41
10.	Rozdział X	Postanowienia końcowe.	55

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Ilekroć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa nr 30 im. Emilii Zawidzkiej w Dąbrowie Górniczej;
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 3) **kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Szkole, o której mowa w pkt 1;
- 5) **oddziale** – należy przez to rozumieć oddział Szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 6) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 7) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górnicza;
- 8) **podstawie programowej** – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 9) **pracownikach** – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole, o której mowa w pkt 1;
- 10) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 11) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 12) **radzie szkoły** – należy przez to rozumieć Radę Szkoły, jeżeli zostanie powołana;
- 13) **rodzicach** – należy przez to rozumieć jednego z rodziców ucznia Szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 14) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 15) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 16) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ II

INFORMACJE O SZKOLE

§2

1. Szkoła Podstawowa nr 30 mieszcząca się pod adresem: 41-310 Dąbrowa Górnicza, ul. Jaworowa 6 jest ośmioletnią szkołą publiczną.

§3

1. Szkoła nosi imię Emilii Zawidzkiej.
2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

§4

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu JST. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Górnicza.
- 1a. Szkoła powstała w wyniku przekształcenia zespołu szkół uchwałą Nr XXX/667/2017 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 6 września 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia Zespołu Szkół nr 7 w Dąbrowie Górniczej, ul. Jaworowa 6 w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 30 im. Emilii Zawidzkiej.
2. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe JST.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§5

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§6

1. W Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
3. Działania systemu monitoringu wizyjnego w szkole określa odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
- 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
 - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
 - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
 - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§8

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

- d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania,
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych oraz innych państwach, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, mogą korzystać z następujących form wsparcia organizowanych na podstawie odrębnych przepisów:
 - 1) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują pomocy w wyrównywaniu różnic;
 - 3) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich;
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pomoc w pokonaniu trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje pisemne oświadczenie rodzica.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii/etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi w świetlicy szkolnej. W takim przypadku ich obecność lub jej brak odnotowywana jest w dzienniku zajęć świetlicowych. Fakt nieuczęszczania na zajęcia religii odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym skrótem „nu”.
5. W przypadku, gdy zajęcia z religii/etyki są pierwszą lub ostatnią lekcją ucznia, który w nich nie uczestniczy, obowiązuje go plan z wyłączeniem tych zajęć.
6. W przypadku, gdy zajęcia religii i etyki odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, stan uczniów oddziału na tych zajęciach jest pomniejszony o liczbę uczniów zwolnionych w sposób określony w ust. 5 §10, co jest równoznaczne z tym, że ich obecność lub nieobecność nie jest odnotowywana.

§11

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna, określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;

- 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez PPP oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami, zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
 - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół.
7. Zespół, o którym mowa w ust. 6 §11 wykonuje zadania określone odrębnymi przepisami, a koordynatorem jego pracy jest wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
10. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

§12

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

2. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wymienionymi w ust. 1 warunki współpracy.

§13

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
 - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
 - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
 - 3) planowanie dalszych działań.
2. W przypadku ubiegania się o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia szkoła opracowuje i przekazuje poradni dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

§14

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

§15

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego opracowuje powołany w tym celu zespół nauczycieli.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
 - 1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
 - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
 - 3) terminy wynikające z wyboru rady rodziców na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
6. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Program, o którym mowa w ust. 1 - 2 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
8. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.

9. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
10. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
11. Programy, o których mowa w ust. 10 zawierają w szczególności:
 - 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z podstawą programową;
 - 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
 - 5) potrzeby uczniów danej klasy.
12. Programy, o których mowa w ust. 10 są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.
13. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem, oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
 - 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

ROZDZIAŁ IV

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§16

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi na stanowiskach samorządowych.
 - 1) Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§16a

1. Szkoła zatrudnia psychologa i pedagoga.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) nadzorowanie i koordynowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
 - 2) badanie i analizowanie wraz z wychowawcami przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na zebraniu rady pedagogicznej;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia w szkole ponadpodstawowej;
 - 6) organizowanie opieki i pomocy dla uczniów będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 7) wnioskowanie o kierowanie uczniów potrzebujących pomocy do placówek opieki społecznej lub właściwych organizacji pozarządowych;

- 8) współpraca z kuratorami sądowymi;
 - 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu młodzieży;
 - 10) udzielanie porad rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) koordynowanie prac w zakresie profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 12) prowadzenie lub koordynowanie pedagogizacji rodziców wynikających z aktualnych potrzeb w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań z rodzicami;
 - 13) współpraca z pielęgniarką szkolną;
 - 14) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
 - 15) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
 - 16) systematyczne prowadzenie dokumentacji działań zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowy zakres czynności pedagoga i psychologa ustala dyrektor.

§16b

1. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zadania pedagoga specjalnego uzupełniają działania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów oraz planowania dla nich stosownego wsparcia.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w procesie diagnozy wewnątrzszkolnej zgodnie z przydziałem czynności, zwłaszcza poprzez analizę i modyfikację stosowanych metod i narzędzi;
 - 2) udzielanie wsparcia i pomocy nauczycielom w dostosowaniu sposobów, form i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych poprzez:
 - a) udział w spotkaniach zespołów nauczycieli pracujących z uczniami z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) wspieranie nauczycieli w opracowywaniu WOF-u i IPET-u;
 - c) udzielanie pomocy w ocenianiu efektywności podejmowanych działań;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami;
 - 4) prowadzenie rozpoznania w zakresie skuteczności podejmowanych w szkole działań wobec uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i rekomendowanie dyrektorowi propozycji działań;
 - 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, zwłaszcza poprzez:
 - a) udział w zebraniach dotyczących analiz efektów kształcenia i prowadzonych działań wychowawczych;
 - b) udzielanie porad i konsultacji;
 - 6) podejmowanie i prowadzenie innych działań w celu poprawy funkcjonowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a zwłaszcza:
 - a) rozpoznawanie kompetencji nauczycieli i potrzeb w zakresie doskonalenia;

- b) przedstawianie radzie pedagogicznej tematyki i form doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym uczestniczenie w tworzeniu uchwały rady pedagogicznej w/s planu doskonalenia;
- 7) sporządzanie wykazu sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych wzbogacających proces kształcenia.
4. Pedagog specjalny prowadzi obowiązkową dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor szkoły określa szczegółowy zakres czynności pedagoga specjalnego.

§17

1. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są obowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określone przez dyrektora w przydziale czynności;
 - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz poszanowaniem godności osobistej uczniów;
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.
2. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
3. Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
4. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

§18

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizowanie go w sposób umożliwiający dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
 - 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
 - 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
 - 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
 - 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
 - 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;

- 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
- 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
- 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
- 13) w ramach współpracy z rodzicami każdy nauczyciel zatrudniony w szkole jest dostępny przez jedną godzinę tygodniowo w ramach konsultacji z rodzicami lub uczniami według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły.

§19

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
- 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
- 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia, zgodnie ze statutem szkoły;
- 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów, zgodnie z postanowieniami statutu;
- 9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.

2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

§20

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.

2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinonego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów, o których mowa w §23;
- 2) zawinione nieprzestrzeganie określonych odrębnymi przepisami sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
- 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinonego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§21

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
 - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
 - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, określonych w §11 statutu i odrębnych przepisach;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w rozdziale IX statutu;
 - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w §38 i §41 niniejszego statutu;
 - 13) zapoznawanie uczniów z zapisami statutu szkoły.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
 - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy, wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
 - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
5. Wychowawcy klas I - III, IV - VI, VII - VIII tworzą zespoły wychowawcze.
6. Do zadań zespołów należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
 - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
 - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;

- 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli.
7. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu.
8. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

§22

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
 - 2) zespoły wychowawcze, o których mowa w §21;
 - 3) zespoły przedmiotowe i międzyprzedmiotowe nauczycieli danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych:
 - a) nauczycieli klas I,
 - b) nauczycieli klas II,
 - c) nauczycieli klas III,
 - d) nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - e) nauczycieli matematyki,
 - f) nauczycieli przedmiotów przyrodniczych,
 - g) nauczycieli przedmiotów artystycznych,
 - h) nauczycieli języków obcych,
 - i) nauczycieli wychowania fizycznego;
 - j) nauczycieli religii;
 - 4) zespoły zadaniowe:
 - a) ds. projektowania programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - b) ds. projektowania statutu lub jego zmian,
 - c) inne stosownie do aktualnych potrzeb;
 - 5) zespoły koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o których mowa w rozdziale III §11 statutu szkoły;
 - 6) dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań zespołów wymienionych w ust.1 pkt 2 §22 należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru i sposobu realizacji programów nauczania;
 - 2) współdziałanie w opracowywaniu wymagań edukacyjnych;
 - 3) opracowywanie zasad oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) współdziałanie w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 5) organizowanie zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów zdolnych oraz uczniów mających trudności w nauce;
 - 6) planowanie pracy zespołu nauczycieli, ustalanie zadań, tematyki spotkań, harmonogramu planowanych imprez, uroczystości, konkursów i innych działań szkoły, opracowanie planu pracy na dany rok szkolny;
 - 7) współdziałanie w zakresie realizacji planu pracy szkoły;
 - 8) organizowanie własnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, współpracy z nauczycielami doradcami, doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących;
 - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni i innych pomieszczeń edukacyjnych;
 - 10) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy.

§23

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, a w szczególności:
 - 1) podczas przerw międzylekcyjnych oraz 10 minut przed pierwszą lekcją pełnią dyżury nauczycielskie, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i procedurą;
 - 2) wychowawcy oraz nauczyciele klas I w okresie adaptacyjnym (kończącym się w dniu ustalonym przez wychowawcę, zgodnie z oceną stopnia samodzielności uczniów) zaprowadzają dzieci do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej, a do świetlicy szkolnej uczniów do niej zapisanych;
 - 3) wychowawcy oraz nauczyciele klas I - III sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
 - 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych, ujętych w planie dydaktyczno - wychowawczym szkoły;
 - 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to podpisem w dziennikach zajęć;
 - 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami, składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
 - 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§24

1. Do zadań pracowników, niebędących nauczycielami, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi, zgodnie z zasadami BHP;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§25

1. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem odrębnych przepisów, dyrektor szkoły.
2. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe czynności pracowników, o których mowa w ust. 1 określa dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów BHP, określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY

§26

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
 - 1) Rada Pedagogiczna;
 - 2) Dyrektor Szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
 - 1) uchwały organów kolegialnych;
 - 2) zarządzenia dyrektora;
 - 3) akty administracyjne.

§27

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

- 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
 - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
6. Kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 68 ustawy - Prawo oświatowe.
 7. Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych, uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.
 8. Dyrektor jako Administrator Danych Osobowych:
 - 1) współpracuje z Inspektorem Danych Osobowych powołanym przez CUW;
 - 2) zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji;
 - 3) ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły;
 - 4) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.

§28

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

§29

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.

2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie - Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
 - 1) zapoznaje się z projektami planów pracy szkoły i innymi dokumentami programowymi szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;
 - 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
 - 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie rada pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
 - 4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w rozdziale IX statutu szkoły;
 - 5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły.

§30

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
 - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) tryb przyjmowania protokołów;
 - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
 - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;
 - 5) organizację pracy rady pedagogicznej;
 - 6) kompetencje rady pedagogicznej;
 - 7) prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej;
 - 8) sposób powoływania komisji skrutacyjnej.

§31

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

- 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;
 - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§32

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą samorząd uczniowski.
3. Wybór i działania organów samorządu określone są w regulaminie, który uchwalony jest w głosowaniu tajnym, równym, powszechnym i bezpośrednim przez ogół uczniów.
4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust. 3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Wnioski i opinie samorządu mogą być przedstawiane radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi, w szczególności wnioski dotyczące realizacji podstawowych praw:
 - 1) uczniowie mają prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do oceny i informacji o postępach w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do rozwijania własnych zainteresowań poprzez umożliwiającą taki rozwój organizację życia szkolnego
 - 4) prawo do redagowania oraz wydawania gazetki szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Na wniosek dyrektora szkoły, samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez dyrektora.
7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Działania, o których mowa w ust. 8, to w szczególności:
 - 1) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw wolontarystycznych;
 - 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia;
 - 3) współdziałanie z opiekunem samorządu oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań.
10. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
11. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§33

1. Organy szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października, na spotkaniu zorganizowanym przez dyrektora szkoły.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w ich działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów uprawnionych.
3. Organy szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przewodniczący organów informują się nawzajem, w formie pisemnej, o projektach zmian i zmianach w uchwalonych regulaminach ich działania.
5. Uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, są podawane do ogólnej wiadomości:
 - 1) w formie pisemnej w sekretariacie szkoły;
6. Podsumowanie pracy organów szkoły odbywa się na przedostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
7. Spory między dyrektorem a radą pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań rady pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy dyrektora lub na wniosek rady pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
8. W przypadku sporu pomiędzy innymi organami niż wymienione w ust. 7, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów, wyłonionych przez uprawniony organ.
9. Czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych.
10. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
11. Zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków.
12. Członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów.
13. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
14. Spory wewnętrzne między członkami organów szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

NAGRODY I KARY

§34

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
 - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:

- a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
- 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
- a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
- 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
- a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie, zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
- 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
- a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - b) ma prawo do równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
- 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
- a) zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej,
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w §88;
 - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w §87, jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych, zgodnie z §77 i 86 statutu.
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów,
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu,
 - d) zgłaszania swoich problemów rzecznikowi praw ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy,

- e) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę;
- 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
 - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
 - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej,
 - d) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac.
- 4. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw, co oznacza że:
 - 1) uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia w ich ocenie praw i dobra dziecka przez nauczyciela w pierwszej kolejności do pedagoga szkolnego;
 - 2) skarga, o której mowa w pkt. 1, winna być przedstawiona w formie pisemnej lub ustnej do protokołu i zawierać opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy;
 - 3) pedagog szkolny podejmuje rozmowy między stronami, analizuje wydarzenie, zapoznaje się ze stanowiskiem świadków oraz przygotowuje dokumentację w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia informacji;
 - 4) pedagog szkolny po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego informuje o sprawie Dyrektora Szkoły i przekazuje stosowną dokumentację;
 - 5) Dyrektor Szkoły po powzięciu informacji dokonuje analizy dokumentacji i powiadamia o decyzji ucznia i jego rodziców;
 - 6) dopuszcza się możliwość skierowania skargi bezpośrednio do Dyrektora Szkoły, który w ciągu 3 dni roboczych od powzięcia informacji, przeprowadza postępowanie wyjaśniające z udziałem pedagoga szkolnego;
 - 7) w przypadku gdy w ocenie Dyrektora Szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra ucznia lub przypuszczenie naruszenia tych praw, Dyrektor Szkoły zawiadamia o popełnieniu czynu rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) w przypadku braku satysfakcji uczeń lub jego rodzice mają prawo do dalszego postępowania, zgodnie z innymi przepisami.

§35

- 1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
 - 1) w przypadku niezadowolającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Dziecka.
- 2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowolające.

§36

- 1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
 - 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
 - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia,
 - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku,

- c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek,
 - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom,
 - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób,
 - f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach;
- 3) noszenie stroju galowego na wskazane przez wychowawcę uroczystości szkolne;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
 - 5) godnego reperentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 7) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole poprzez dziennik elektroniczny lub wersji papierowej:
 - a) usprawiedliwienie powinno być napisane przez rodzica lub lekarza i zawierać przyczyny, czas nieobecności określoną dokładną datą,
 - b) usprawiedliwienie przekazane jest wychowawcy klasy lub w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi szkoły, nie później niż 3 dni robocze po powrocie ucznia do szkoły,
 - 8) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń o których mowa w pkt. 8, w trakcie zajęć lekcyjnych – urządzenia muszą być wyłączone,
 - b) używanie urządzeń nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa, o czym w szczególności informują wychowawcy;
 - 9) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych przez rodzica lub inne uprawnione osoby w zakresie przyjętych form, tzn. poprzez dziennik elektroniczny, ustnie lub pisemnie oraz w określony poniżej sposób:
 - a) zwolnienie przekazane jest wychowawcy lub w przypadku jego nieobecności nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy,
 - b) zwolnienie pisemne spełnia następujące wymogi: sporządzone jest na kartce formatu zeszytu uczniowskiego lub większej i jest podpisane przez rodzica lub inne uprawnione osoby;
 - 10) dbania o mienie szkoły;
 - 11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
 - 12) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
 - 13) dbania o miejsca pamięci narodowej, powierzone opiece szkoły;
 - 14) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.
2. Uczeń ma obowiązek dostosować strój do reguł życia społeczności szkolnej.
 3. W szkole obowiązuje następujący strój ucznia: codzienny, sportowy lub galowy.
 4. Strój codzienny:
 - 1) uczeń może nosić dowolny strój codzienny;
 - 2) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny, dostosowany do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć;
 - 3) żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej;
 - 4) strój codzienny powinien zakrywać, dekolt, uda, brzuch i plecy;
 - 5) na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy;
 - 6) uczniów obowiązuje obuwie sportowe lub obuwie na płaskim obcasie;
 - 7) uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni.

5. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy. Strój sportowy ucznia to:
 - 1) sportowa koszulka,
 - 2) spodenki sportowe,
 - 3) dres,
 - 4) sportowe obuwie,
 - 5) skarpetki.Podczas zawodów sportowych szkoła wypożycza uczniom szkolne stroje sportowe.
6. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym, imprez okolicznościowych, na polecenie dyrektora, nauczyciela lub prośbę samorządu uczniowskiego ucznia obowiązuje strój galowy.
 - 1) dla dziewcząt – granatowa/czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe/czarne spodnie i biała koszula.

§37

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.

§38

1. Ustala się następujące formy nagród:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
 - 7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
 - 8) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.

§39

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) zespołu wychowawczego;
 - 3) samorządu uczniowskiego;
 - 4) rady rodziców;z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 1, 2, 7 i 8 §38.
2. Nagrody w formie określonej w pkt. 4, 5, 6 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
4. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.

6. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§40

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w §41.

§41

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
 - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji;
 - 3) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół szkoły;
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, naruszanie godności osobistej;
 - 5) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu, kolegów;
 - 6) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia narkotyków i wszelkich substancji szkodliwych;
 - 7) oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 8) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
 - 9) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa lub słownictwa powszechnie uznawanego za obelżywe;
 - 10) inne czyny niezgodne z Programem Wychowawczym Szkoły, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie Szkoły.
2. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,
 - b) na forum klasy;
 - 2) wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
 - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
 - 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
 - 5) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
 - 6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
 - 7) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
 - 8) nagana wychowawcy klasy
 - 9) nagana dyrektora szkoły
 - 10) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia odpowiednie instytucje (sąd, prokuratura);
 - 11) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - a) przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym),
 - b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1 to:
 - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
 - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.
 - 5) naprawienie wyrządzonej szkody.
 - 6) przeproszenie osoby pokrzywdzonej.
4. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
5. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w pkt 9 ust. 1 §41 podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.
6. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach, jeśli:
 - 1) zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
 - 2) istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
7. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

§42

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 5 oraz ust. 2 §41 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
 - 1) Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
 - 2) Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami, ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;
 - 3) Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły;
 - 4) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.
3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 6 - 10 §41 do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
4. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE UCZNIÓW

§43

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;

- 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
- 1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców, o której mowa w §31.

§44

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach, mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§45

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

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§46

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się klasyfikacją śródroczną, a drugie klasyfikacją roczną, dokonywanymi zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale IX. Pierwsze półrocze rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, a drugie półrocze kończy się w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Termin zakończenia pierwszego

i rozpoczęcia drugiego półrocza ustala rada pedagogiczna na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu.

3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§47

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§48

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) Zajęcia edukacyjne w formie kształcenia na odległość w sytuacji wymagającej wprowadzenia nauczania zdalnego.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

§48a

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego, w tym kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i indywidualnego nauczania.
4. W szczególności dyrektor szkoły ustala:
 - 1) tygodniowy plan zajęć dla każdej klasy, grupy lub zajęć indywidualnych, o ile będą realizowane w tej formie;
 - 2) sposoby monitorowania postępów uczniów, oceniania oraz udzielania uczniom i rodzicom informacji zwrotnych;
 - 3) zasady dokumentowania pracy nauczycieli i uczniów;
 - 4) sposoby i kanały komunikacji z uczniami i rodzicami.

5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
 - 5) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
 - 1) Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania:
 - a) w przypadku, gdy obejmuje ono wszystkie klasy, uczniów obowiązuje aktualny plan lekcji ustalony dla danej klasy. Zmianie ulega czas trwania przerw (w wymiarze zgodnym ze szkolnym harmonogramem) i jednostki lekcyjnej - do 30 minut, 15 minut obejmuje czas pracy własnej ucznia. Zaleca się, aby zajęcia online zaczynać o pełnych godzinach;
 - b) w przypadku, gdy część klas objęta jest zdalnym nauczaniem, obowiązuje aktualny plan zajęć dla danej klasy - lekcja trwa 30 minut, 15 minut obejmuje czas pracy własnej ucznia, przerwy są w wymiarze zgodnym ze szkolnym harmonogramem. Zaleca się, aby zajęcia online zaczynać o pełnych godzinach;
 - c) lekcje online odbywają się zgodnie z planem w danym przedziale czasowym;
 - d) w związku z potencjalnymi trudnościami technicznymi uniemożliwiającymi realizację internetowego łączenia uczniowie realizują podstawę programową z wykorzystaniem wysłanego przez nauczyciela materiału edukacyjnego.
 - 2) Zajęcia realizowane są w następujących formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami:
 - a) lekcje on-line z wykorzystaniem aplikacji Teams;
 - b) przesyłanie materiałów edukacyjnych z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub innych bezpiecznych komunikatorów zapewniających dostęp do zajęć lub materiałów dla każdego ucznia, ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
 - c) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, co ma stanowić potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem edukacyjnym i wykonania przez ucznia określonych działań;
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach w komunikacji wykorzystuje się „okienko” podawcze w szkole;
 - 4) O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

- 6) W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstawy programowej, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
 - 7) Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
 - 8) Nauczyciel sprawdza udział ucznia w zajęciach zdalnego nauczania na podstawie obecności podczas lekcji online, logowania do dziennika elektronicznego lub pobrania przesłanych w danym dniu przez nauczyciela materiałów edukacyjnych. Obecność lub nieobecność ucznia nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku.
 - 9) Brak aktywności ucznia w realizacji zadań w formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
7. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły w zakresie przydzielonych zadań.
 8. O przydziale zadań w czasie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
 9. Wszelkie istotne informacje przekazywane dyrektorowi lub pracownikom pedagogicznym dotyczące funkcjonowania ucznia w czasie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i być przekazywane przez rodziców lub pracowników szkoły za pomocą modułu „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym lub elektroniczną pocztą służbową. Za zapoznanie się z jej treścią uznaje się systemowe potwierdzenie jej odczytania.
 10. Nauczyciel poza lekcjami pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami w dni robocze od poniedziałku do piątku do godziny 15. Na wszelkie informacje wysłane po tej godzinie nauczyciele i pozostali pracownicy pedagogiczni w miarę możliwości będą odpowiadać w kolejnych dniach roboczych.
 11. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są materiały edukacyjne i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
 12. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.
 13. Podstawowymi zadaniami nauczycieli w ramach edukacji prowadzonej w formie zdalnej są:
 - 1) dostosowanie metod i form realizacji programu nauczania do zasad określonych w ust. 4;
 - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem Przedmiotowych Systemów Oceniania;

- 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz form przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów z uwzględnieniem zaleceń wskazanych w opiniach i orzeczeniach.
14. Materiały edukacyjne wysyłane do uczniów i rodziców powinny zawierać jednoznaczne i konkretne informacje oraz polecenia zadań możliwych do samodzielnego wykonania, z adnotacją, czy są obowiązkowe i czy podlegają ocenie (według jakich kryteriów), w jakiej formie i terminie powinny być odesłane do nauczyciela.
15. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.
16. W ramach zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwających przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły planuje uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, konsultacje z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji;
 - b) mogą się one odbywać w formie indywidualnej albo grupowej, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
17. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia;
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
18. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli na terenie szkoły jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
20. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
21. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:
 - 1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) znać materiał z poprzednich zajęć danego przedmiotu, mieć wykonaną pracę zadaną przez nauczyciela.
22. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

23. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
- 1) powstrzymać się od spożywania posiłków, zabaw i wykonywania innych zbędnych czynności rozpraszających pozostałych uczestników spotkania,
 - 2) zachowanie ucznia powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - 3) wypowiedanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem,
 - 4) na polecenie nauczyciela uczeń ma obowiązek włączyć lub wyłączyć swój mikrofon, nie może utrudniać uczestniczenia w zajęciach innym uczniom, np. poprzez wyłączanie ich mikrofonów lub usuwanie z zajęć,
 - 5) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów lub wyrazów uznawanych za obelżywe, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczestników spotkania oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.
24. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego.

§48b

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
 - 1) realizacja zaplanowanych zajęć nieobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
 - 2) realizacja niektórych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki,
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli świetlicy szkolnej,
 - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczenia i zwrotu książek, korzystania z księgozbioru podręcznego,
 - 5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu,
 - 6) działalność stołówki szkolnej.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem. Udział uczniów w tych zajęciach nie jest obowiązkowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
5. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów.
6. W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line.
7. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.

8. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
9. Szkoła w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
10. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
11. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w związku z ich zawieszeniem z powodu:
 - a) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną,
 - b) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
12. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

§49

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetów: pedagogów, psychologów, profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, spełniających wymagania określone odrębnymi przepisami;
 - 5) sal gimnastycznych wraz z zapleczem, zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych oraz kompleksu boisk szkolnych;
 - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych, w tym toalet i szatni;
 - 7) sklepiku;
 - 8) archiwum.

§50

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

§51

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:

- 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu bibliotecznego – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w §50.
 3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
 4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
 5. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone nie później niż do końca tygodnia poprzedzającego ostatni tydzień zajęć dydaktycznych.

§52

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów co pięć lat poprzez skontrum zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
 - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 3) organizację pracy biblioteki, zgodnie z jej zadaniami;
 - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§53

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w §51 ust.4.
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§54

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§55

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje kierownik świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz rady rodziców. Zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora.
10. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasady funkcjonowania żywienia w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem świetlicy i intendentką.

12. Wysokość opłat ustala dyrektor wraz z organem prowadzącym.
13. Dla rodzin uczniów będących w szczególnie trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość korzystania z obiadów finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej. Zasady i terminy opłat są ustalane na podstawie odrębnych uzgodnień pomiędzy placówką a Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej

§56

1. 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.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły;
 - 3) nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, dopóki zagrożenie nie zostanie usunięte. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
3. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin, określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni. Na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów, kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
4. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.
7. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.

§57

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na początku lekcji. Sposób zapisywania danych dotyczących frekwencji zawiera odrębna dokumentacja. W przypadku braku dostępu do dziennika elektronicznego nauczyciel sporządza stosowną notatkę, na podstawie której niezwłocznie uzupełnia braki w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia samowolnego wyjścia ze szkoły ucznia, który nie został zwolniony zgodnie z zasadami określonymi w § 36 ust. 1 pkt 10 nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy lub (w przypadku braku takiej możliwości) dyrektora/wicedyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) dzieci uczęszczających na świetlicę, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców

- lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdującą się pod opieką nauczycieli świetlicy;
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, o jakich mowa w ust. 1 §14, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe, za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
 - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem dyżury podczas przerw w godzinach od 7.50 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
 - 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
 4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
 - 1) zwolnić ucznia z zajęć na prośbę rodzica wyrażoną w sposób określony w §36 ust. 1 pkt 10, z tym, że:
 - a) uczeń klasy I do ukończenia 7 roku życia może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej prze niego upoważnionej,
 - b) uczniowie klas II – VIII oraz klas I z zastrzeżeniem wyrażonym w ust. 4 pkt 1 lit. a § 57 mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną, ponieważ chore dziecko nie może opuścić budynku szkolnego bez opieki osoby dorosłej.
 5. Nauczyciele prowadzący z uczniami klas I – III zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe lub pozalekcyjne, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni, świetlicy bądź na inne zajęcia.
 6. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, boisku szkolnym, w szatni, stołówce, według opracowanego harmonogramu.
 - 1) każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów;
 - 2) dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów;
 - 3) za nauczycieli nieobecnych w szkole, w przypadku gdy dyżur, który mieliby pełnić jest jednoosobowy, dyrekcja wyznacza zastępstwo;
 - 4) zasady pełnienia dyżurów określa procedura pełnienia dyżurów przez nauczycieli.
 7. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych.

8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach, o których mowa w ust. 4 §14 oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.
9. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, zawodach sportowych i innych formach zajęć pozaszkolnych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
10. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
11. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
12. Dla zapewnienia uczniom bezpieczeństwa pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia z budynku szkoły.
13. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
 - 1) wycieczek szkolnych;
 - 2) imprez szkolnych;
 - 3) dyżurów nauczycieli;
 - 4) świetlicy.
14. Regulaminy po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

§58

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uszczegółowione zasady współpracy nauczyciela z uczniami na zajęciach mogą być określone w zawartym pomiędzy nimi kontrakcie, pod warunkiem, że nie mogą być sprzeczne z zapisami w statucie.
3. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
 - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
4. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi na początku lekcji, podaje również przyczynę nieprzygotowania, z zastrzeżeniem wyjątków zawartych w kontrakcie, o którym mowa w ust. 3.
5. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
6. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
7. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną.
9. Podjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

§59

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły środków zmieniających świadomość, palenia papierosów i e-papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2, wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

§60

1. W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.
2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.

§61

Przestrzeganie zasad zachowania określonych w §36 jest brane pod uwagę przy ustalaniu ocen zachowania i udzielaniu kar, o których mowa w niniejszym statucie.

§62

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, o którym mowa w ust. 1, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:
 - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno-zawodowych;
 - 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.
5. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) doradca zawodowy;
 - 3) pedagog, psycholog;
 - 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
 - 5) nauczyciele przedmiotów;
 - 6) nauczyciel bibliotekarz.

6. Do zadań dyrektora należy:
 - 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
 - 4) koordynacja realizacji programu o którym mowa w ust. 7 pkt.3;
 - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu, o którym mowa w ust.7 pkt. 3 wraz z wnioskami;
 - 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust.7 pkt.3;
 - 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z nauczycielami biblioteki.
8. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności:
 - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
9. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
 - 2) przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
10. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 3) zajęć z wychowawcą;
 - 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
 - 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
11. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności z:
 - 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
 - 2) organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin, jakimi zajmują się inni;

- 3) innymi szkołami, wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
- 4) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiąganie celów zawodowych;
- 5) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery zawodowej.

ROZDZIAŁ IX

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§63

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych odbywających się w pierwszym półroczu danego roku szkolnego. Termin dokonywania klasyfikacji śródrocznej jest uzależniony od kalendarza roku szkolnego i jest ustalany przez radę pedagogiczną na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu, w tygodniu poprzedzającym ostatni tydzień zajęć edukacyjnych. Dokładny termin ustalany jest przez radę pedagogiczną na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu.

§64

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

§65

W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

- 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
- 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
- 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

§66

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§67

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);

- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
2. Ocenianie bieżące określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
 3. Ocena słowna oraz kodowanie cyfrowe wymienione poniżej są ocenami cząstkowymi i odnoszą się do zdobytych umiejętności uczniów w ciągu całego roku szkolnego.
 - 6 – wspaniale
 - 5 – gratuluję
 - 4 – jesteś dobry
 - 3 – stać Cię na więcej
 - 2 – musisz jeszcze popracować
 - 1 – czeka Cię dużo pracy
 4. Wymagania edukacyjne dla uczniów w klasach I – III na poszczególne oceny są następujące:
 - 6** – ocenę 6 otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiedzę i umiejętności z podstawy programowej, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy, dokonuje obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski, poszukuje własnych, oryginalnych rozwiązań, jest zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany, reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach;
 - 5** – ocenę 5 otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości;
 - 4** – ocenę 4 otrzymuje uczeń, który dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, potrafi samodzielnie rozwiązać stawiane przed nim zadania, wykorzystuje zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych i praktycznych, poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela;
 - 3** – ocenę 3 otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień, potrafi wykonywać proste zadania i polecenia, ale popełnia błędy, mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań;
 - 2** – ocenę 2 otrzymuje uczeń, który ma poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach, niedbale wykonuje zadania, pracuje i wykonuje zadania tylko pod kierunkiem nauczyciela;
 - 1** – ocenę 1 otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie wykonuje poleceń o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

5. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
6. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.
7. W przypadku wprowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z § 48 ust. 2 pkt 4, stosuje się wyłącznie takie formy oceniania, które są możliwe w trybie zdalnym.

§68

- 1) W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 2) Wzór oceny opisowej określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
 - 1) Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§69

Najpóźniej na 6 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.

§70

W terminie dwóch dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

§71

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach 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
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w §71 ust. 1 pkt. 1- 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu, o którym mowa w §77 ust. 1 pkt.6.
4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w §71 ust. 1 z tym, że dopuszcza się znaki „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji znakiem „np.”, a nieobecność znakiem „nb.”.

§72

1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie ocen z prac pisemnych.
2. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z prac pisemnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Ocena z poprawy wpisywana jest w osobnej kolumnie obok oceny uzyskanej pierwotnie. Ocenę pierwotną należy umieścić w nawiasie.
3. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnej pracy (ściągnięcie, rozmowy z innymi uczniami) podczas pisania prac pisemnych uczeń ma obowiązek przystąpienia do napisania ich ponownie w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

§73

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w §90 statutu szkoły.

§74

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - 1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 - 2) krótkie prace pisemne (kartkówki) – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest zapowiedziana, obejmuje materiał programowy z ostatnich dwóch lekcji, a jeśli zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych;

Prace pisemne wymienione w pkt. 1 są punktowane i oceniane na każdym przedmiocie, zgodnie z następującym przelicznikiem:

- 0 – 30% - ocena niedostateczna
- 31 – 49% - ocena dopuszczająca
- 50 – 74% - ocena dostateczna
- 75 – 89% - ocena dobra
- 90 – 98% - ocena bardzo dobra
- 99 – 100% - ocena celująca

Kartkówki wymienione w pkt. 2 są punktowane i oceniane na każdym przedmiocie, zgodnie z następującym przelicznikiem:

- 0 – 30% - ocena niedostateczna
- 31 – 49% - ocena dopuszczająca
- 50 – 74% - ocena dostateczna
- 75 – 90% - ocena dobra
- 91 – 99% - ocena bardzo dobra
- 100 % - ocena celująca

- 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy, obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
- 4) praca domowa na zasadach dobrowolności dla chętnych uczniów.

- 5) przygotowanie ucznia do lekcji i aktywność na zajęciach polegające na posiadaniu wymaganych na daną lekcję pomocy, pracy ucznia na lekcji (wykonywaniu ćwiczeń pisemnych, udziale w dyskusjach dotyczących tematów lekcji);
 - 6) praca w grupie czyli aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, terminowe wykonywanie powierzonych zadań, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
 3. Poszczególne formy oceniania mają przypisane następujące wagi:
 - ocena za sprawdzian – waga 6
 - ocena za kartkówkę – waga 5
 - ocena za odpowiedź ustną – waga 4
 - ocena za zadanie domowe – waga 3
 - ocena za postawę i aktywność – waga 2
 Wagi ocen mogą być wykorzystywane przy dokonywaniu śródrocznej i rocznej klasyfikacji, po uwzględnieniu indywidualnych możliwości ucznia. Wagi dla ocen z przedmiotów artystycznych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia. Nauczyciel danego przedmiotu może przypisać wagi innym, wynikającym ze specyfiki tego przedmiotu obszarom oceniania.
 4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel może posłużyć się średnią ważoną obliczaną z ocen bieżących z uwzględnieniem ich wag, o których mowa w §74 ust. 3. Sposób obliczania średniej ważonej przedstawia następujący algorytm:

suma iloczynów (ocena x waga)

suma wag

Wyliczona wg powyższej zasady ważona średnia ocen, jak również jej matematyczne zaokrąglenie nie jest równoznaczne ze śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną.

5. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole, zgodnie z odrębnym przepisami;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§75

1. W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o podwyższonym stopniu trudności;
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale nie w pełnym zakresie;
- poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

§75a

1. W czasie zdalnego nauczania ocenie podlegać będą następujące formy aktywności uczniów:
- a) możliwe technicznie do przeprowadzenia sprawdziany i kartkówki;
 - b) odpowiedzi ustne podczas spotkań online;
 - c) aktywność i zaangażowanie obejmujące uważny udział w lekcji, kontaktowanie się z nauczycielem po jej zakończeniu w zależności od indywidualnych potrzeb ucznia oraz

zapoznanie się z treścią materiałów edukacyjnych udostępnianych przez nauczycieli, wykonywanie zadań dotyczących lekcji, podejmowanie się działań dodatkowych, udział w konkursach;

- d) systematyczność i terminowość w wykonywaniu, wysyłaniu lub dostarczaniu w innej formie zadań poleconych przez nauczyciela.

§76

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

§77

1. Najpóźniej na 6 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ich ustaleniem. Informacja przekazywana jest za pomocą dziennika elektronicznego w formie wiadomości do rodzica. Odczytanie przez rodzica informacji jest równoznaczne z przyjęciem jej do wiadomości. Jeśli rodzic w terminie 2 dni nie odczyta wiadomości wychowawca wysyła powiadomienie listem poleconym.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie 2 dni roboczych po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie, kierowany do dyrektora szkoły, wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyższej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
4. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie, z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

§78

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

§79

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:

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

§80

1. W klasach I – III ocena zachowania ma formę oceny słownej wraz z literowym kodowaniem i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w §80 ust. 2

A - wzorowo (jesteś wzorem dla innych)

B - dobrze (zgodnie z regulaminem)

C - Twoje zachowanie wymaga poprawy

D - Twoje zachowanie jest nieodpowiednie, ponieważ.....

2. W klasach I – III ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne oceny:

A – UCZEŃ ZACHOWUJE SIĘ WZOROWO (JEST WZOREM DLA INNYCH)

- wzorowo realizuje obowiązek szkolny;
- zna oraz zawsze przestrzega prawa i obowiązki ucznia określone w statucie;
- w pełni stosuje się do ustaleń wynikających z wewnętrznych regulaminów;
- prezentuje wysoką kulturę osobistą w szkole i poza nią, postępuje zgodnie z zasadami tolerancji;
- szanuje mienie szkolne, kolegów i swoje;
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (bierze udział w konkursach, apelach);
- potrafi pracować samodzielnie oraz we współpracy z grupą;
- przyjmuje odpowiedzialność za swoje działania;
- wygląd ucznia nie budzi żadnych zastrzeżeń i jest zgodny z określonymi w statucie wymaganiami w tym zakresie;
- zna i stosuje określone w statucie szkoły warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

B – UCZEŃ ZACHOWUJE SIĘ DOBRZE (ZGODNIE Z REGULAMINEM)

- realizuje obowiązek szkolny (dopuszcza się sporadyczne przypadki spóźnienia i nieprzygotowania do lekcji w sytuacjach losowych);
- zna oraz przestrzega prawa i obowiązki ucznia określone w statucie szkoły, a także ustalenia wynikające z wewnętrznych regulaminów szkoły;
- wie, co znaczy dobre zachowanie i kulturalny sposób bycia, postępuje zgodnie z zasadami tolerancji;
- szanuje mienie szkolne, kolegów i swoje;
- chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;

- wygląd ucznia nie budzi zastrzeżeń i jest zgodny z określonymi w statucie szkoły wymaganiami w tym zakresie (dopuszcza się sporadyczne wynikające z sytuacji losowych wykroczenia poza te wymagania);
- zna i stosuje określone w statucie szkoły warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- uczestniczy w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony środowiska naturalnego.

C – ZACHOWANIE UCZNIĄ WYMAGA POPRAWY

- zadawalająco wypełnia obowiązek szkolny (zdarzają mu się spóźnienia i sporadyczne przypadki nie przygotowania się do zajęć);
- za prawa i obowiązki ucznia określone w statucie szkoły oraz ustalenia wynikające z wewnętrznych regulaminów szkoły, ale czasami ich nie przestrzega;
- niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- zdarza się, że niszczy mienie szkolne, kolegów i swoje;
- łamie zasady kulturalnego zachowania;
- stara się pozytywnie reagować na uwagi i upomnienia osób dorosłych;
- czasami niewłaściwie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią, nie postępuje zgodnie z zasadami tolerancji;
- wygląd ucznia nie budzi większych zastrzeżeń, ale nie zawsze (nie częściej jednak niż raz w tygodniu) jest zgodny z określonymi w statucie szkoły wymaganiami w tym zakresie;
- sporadycznie nie przestrzega określonych w statucie szkoły warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

D – ZACHOWANIE UCZNIĄ JEST NIEODPOWIEDNIE

- spóźnia się, ma nieusprawiedliwione nieobecności, jest często nieprzygotowany do lekcji, wagaruje;
- zna prawa i obowiązki ucznia określone w statucie szkoły oraz ustalenia wynikające z wewnętrznych regulaminów szkoły, ale ich nie przestrzega;
- nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- niszczy mienie szkolne, kolegów i swoje;
- przejawia lekceważący stosunek do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- celowo łamie zasady kulturalnego zachowania, stwarzając sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych;
- zachowuje się niewłaściwie na terenie szkoły i poza nią;
- wygląd ucznia często budzi zastrzeżenia i odbiega od określonych w statucie szkoły wymagań w tym zakresie;
- nie przestrzega określonych w statucie szkoły warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§81

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;

6) naganne.

§82

Informacje o zachowaniu ucznia wpisywane są w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi”.

§83

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględniane są bieżące oceny zachowania, ustalone przez wychowawcę klasy co najmniej dwa razy w każdym półroczu. Z ocenami bieżącymi zapoznawani są rodzice na zebraniach klasowych.
3. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest na podstawie ocen uzyskanych w wymienionych poniżej obszarach:
 - I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 - III. Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - VII. Okazywanie szacunku innym osobom.
4. Wychowawca klasy dwa razy w każdym półroczu dokonuje bieżącej oceny zachowania ucznia, którą wpisuje do dziennika elektronicznego, w ten sposób informując rodziców.
5. Ustalenie przez wychowawcę śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) uczeń, który choć w jednym z obszarów otrzymał ocenę naganną, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;
 - 2) uczeń, który otrzymał ocenę naganną w dwóch obszarach otrzymuje ocenę naganną;
 - 3) uczeń, który choć w jednym z obszarów otrzymał ocenę nieodpowiednią, nie może mieć wyższej oceny niż dobra;
 - 4) w innych przypadkach ocena zachowania jest ustalana na podstawie średniej ocen uzyskanych w poszczególnych obszarach;
 - 5) wychowawca może podwyższyć uczniowi ocenę w poszczególnych obszarach w sytuacjach, kiedy:
 - a) uczeń wykazał się trwałą poprawą zachowania i/lub postawy,
 - b) jego niepożądane zachowanie miało charakter incydentalny.
6. Zasięgnięcie opinii, o czym mowa w ust. 1 odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący i nauczyciele wspomagający wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w zeszycie pochwał i uwag;
 - 3) zasięgnięcie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym;

- 4) w przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięgnięcie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę, a odbycie rozmowy zanotowane jest w notatce w dzienniku elektronicznym..
7. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
8. Bieżąca ocena zachowania jest ustalana na podstawie średniej ocen uzyskanych w następujących obszarach. Oceną wyjściową do analizy zachowania ucznia w danym obszarze jest ocena dobra .

Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, jeśli spełnia następujące kryteria w ustalonych obszarach:

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- przebywa w szkole od momentu rozpoczęcia zajęć aż do ich zakończenia,
- uczestniczy we wszystkich zajęciach zgodnie z planem lekcji,
- punktualnie przychodzi na zajęcia,
- uważa na lekcji (śledzi jej tok, siedzi na wyznaczonym miejscu, przyjmuje prawidłową postawę, nie reaguje na to, co dzieje się na zewnątrz, nie zabiera głosu bez pozwolenia prowadzącego zajęcia),
- jest przygotowany do lekcji,
- nie korzysta z telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela,
- podporządkowuje się zarządzeniom dyrekcji szkoły i rady pedagogicznej,
- wykonuje polecenia nauczycieli bez zbędnego komentarza,
- po wejściu do szkoły, w szatni, zmienia obuwie, zostawia okrycie wierzchnie i nakrycie głowy (w pomieszczeniu uczeń nie nosi nakryć głowy: czapek, kapturów od bluz, chust),
- wykonuje powierzone mu obowiązki,
- nie zakłóca przebiegu lekcji,
- ma usprawiedliwione nieobecności zgodnie z procedurą (do 6 godzin nieusprawiedliwionych i 4 spóźnień).

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- zwraca uwagę na czystość pomieszczeń szkolnych, w których przebywa,
- dba o wygląd klasy, budynku szkolnego i otoczenia,
- bierze udział w życiu klasy,
- pomaga kolegom w nauce,
- aktywnie pracuje i współpracuje w organizacjach działających na terenie szkoły,
- uczestniczy w przygotowaniu imprez szkolnych.

III. Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- uczestniczy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych lub bierze udział w ich przygotowaniu,
- godnie bierze udział w imprezach i uroczystościach pod opieką nauczycieli (np. z okazji świąt państwowych lub kościelnych),
- swoją postawą przyczynia się do tworzenia pozytywnego wizerunku szkoły,
- uczestniczy i zachowuje się kulturalnie na imprezach organizowanych przez szkołę.

IV Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- stosuje zwroty grzecznościowe,
- zwraca uwagę na stosowną formę wypowiedzi w odniesieniu do rozmówcy,
- nie używa wulgaryzmów ani słów uznawanych za obelżywe, reaguje na przejawy braku kultury słownej,
- nie komentuje niestosownie wypowiedzi innych.

V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie wlasne oraz innych osb:

- respektuje przepisy BHP obowiazujace na terenie szkoly,
- dostrzega i zgłasza doroslym usterki i zagrozenia,
- przestrzega zapisow wynikajacych z wewnetrznych regulaminow szkoly,
- nie prowokuje i nie zachowuje sie agresywnie, nie jest obojety na przejawy agresji,
- nie uzywa i nie namawia innych do nalogow (palenie papierosow, picie alkoholu, zaazywanie narkotykow lub innych substancji szkodliwych),
- nie wnosi na teren szkoly niebezpiecznych substancji i przedmiotow,
- nie narusza przepisow prawa,
- nie uczestniczy w nieformalnych grupach przestepczych.

VI. Godne, kulturalne zachowanie sie w szkole i poza nia:

- szanuje mienie wlasne, innych i szkoly,
- nosi stroj zgodny z zapisem w Statucie Szkoly,
- po zwróceniu uwagi, natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- nie wnosi na teren szkoly materialow nieprzyzwoitych i nie zachowuje sie w sposob demoralizujacy,
- do szkoly nie wplynely zadne uwagi dotyczace ucznia od rodzicow, innych uczniow, mieszkancow osiedla, innych szkol, instytucji, sluzb mundurowych.

VII. Okazywanie szacunku innym osobom:

- jest grzeczny, kulturalny i tolerancyjny we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- jest uczynny i pomaga innym,
- szanuje symbole narodowe i religijne,
- przestrzega ustalonych zasad wspolzycia spolecznego i ogolnie przyjetych norm etycznych wobec siebie i innych.

Uczen, ktory otrzymał:

- 1) uwagi z danego obszaru (zalenie od ich tresci i ilosci), otrzymuje ocene odpowiednio nizsza,
- 2) pochwalę z danego obszaru (zalenie od ich tresci i ilosci) otrzymuje ocene odpowiednio wyzsza.

§83a

1. W zakresie oceniania zachowania w czasie trwania zdalnego nauczania brane pod uwage beda nastepujace kryteria:
 - a) zaangażowanie w wypełnianie obowiazkow lekcyjnych;
 - b) uczciwe i rzetelne podejscie do samokształcenia;
 - c) punktualne uczestnictwo w lekcjach online;
 - d) przygotowanie miejsca pracy do nauki;
 - e) uczciwosc w relacjach z nauczycielami i uczniami z poszanowaniem praw autorskich;
 - f) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzedzi internetowych;
 - g) stosowanie zasad netykiety.

§84

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u ktorego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, nalezy uwzglydnic wplyw stwierdzonych zaburzen lub odchyleń na jego zachowanie.

§85

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§86

1. Najpóźniej na 6 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania. Informacja przekazywana jest za pomocą dziennika elektronicznego w formie wiadomości do rodzica.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie dwóch dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic może wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
6. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
7. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

§87

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§88

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może otrzymać jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, za zgodą rady

pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy, w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§89

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określa odrębne przepisy.

§90

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dziennikach lekcyjnych prowadzonych w formie elektronicznej. Zasady funkcjonowania dzienników w formie elektronicznej zawiera odrębna dokumentacja;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 8) w informacjach o wyniku sprawdzianu;
 - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 10) uwagi związane z ocenianiem zachowania ucznia w dzienniku lekcyjnym w zakładce „uwagi”;
 - 11) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1, 2, 10 i 11 ust. 1 §90 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4 i 5 ust. 1 §90 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 7 i 9 ust. 1 §90 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

§91

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;

- 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się;
2. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadniane ustnie na prośbę ucznia przy przekazywaniu mu pracy przez nauczyciela, który ocenę ustalił lub pisemnie na pracy ucznia na wniosek ucznia lub rodzica. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
3. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie, bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
4. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§92

Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§93

Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w bibliotece i sekretariacie szkoły.

§94

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

§95

Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców, a w przypadku praw i obowiązków ucznia, oceniania wewnątrzszkolnego i samorządu uczniowskiego po zasięgnięciu opinii samorządu.

§96

Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu dotyczącej co najmniej pięciu paragrafów, w drodze komunikatu, publikuje tekst ujednolicony statutu.