

**Statut przyjęty uchwałą nr 7/2017/18 Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 218 im. Michała Kajki w Warszawie
z dnia 28 listopada 2017 roku**

nowelizacje przyjęte:

- 1) uchwałą nr 18/2017/18 Rady Pedagogicznej SP nr 218 im. M. Kajki z dnia 17 maja 2018 r.
- 2) uchwałą nr 12/2018/19 Rady Pedagogicznej SP nr 218 im. M. Kajki z dnia 28 marca 2019 r.
- 3) uchwałą nr 20/2018/19 Rady Pedagogicznej SP nr 218 im. M. Kajki z dnia 30 sierpnia 2019 r.
- 4) uchwałą nr 11/2019/20 Rady Pedagogicznej SP 218 im. M. Kajki z dnia 29 kwietnia 2020 r.
- 5) uchwałą nr 15/2020/21 Rady Pedagogicznej SP 218 im. M. Kajki z dnia 25 sierpnia 2021 r.
- 6) uchwałą nr 12/2021/22 Rady Pedagogicznej SP 218 im. M. Kajki z dnia 15 września 2021 r.
- 7) uchwałą nr 12/2022/23 Rady Pedagogicznej SP 218 im. M. Kajki z dnia 14 września 2022 r.
- 8) uchwałą nr 18/2022/23 Rady Pedagogicznej SP 218 im. M. Kajki z dnia 16 listopada 2022 r.
- 9) uchwałą nr 27/2022/23 Rady Pedagogicznej SP 218 im. M. Kajki z dnia 4 kwietnia 2023 r.
- 10) uchwałą nr 12/2023/24 Rady Pedagogicznej SP 218 im. M. Kajki z dnia 19 września 2023 r.

obowiązuje od dnia 30 września 2023 r.

Statut

Szkoły Podstawowej Nr 218

im. Michała Kajki

w Warszawie

Misja Szkoły: „Szkoła to miejsce, w którym się uczymy”

Postanowienia Statutu zgodne są z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka oraz ustawach i aktach wykonawczych dotyczących systemu edukacji.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

1. Szkoła Podstawowa nr 218 mieszcząca się pod adresem:
04 – 621 Warszawa
ul. Kajki 80/82

jest szkołą publiczną.

2. (uchylony)

§2

1. Od 15. czerwca 1967 roku Szkoła nosi imię Michała Kajki.
2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

§3

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu jednostki samorządu terytorialnego i uzyskiwane wpływy gromadzi na rachunku bankowym jednostki.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest miasto stołeczne Warszawa.
3. Obsługę finansową szkoły, zgodnie z zawartym porozumieniem, prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła prowadzi oddziały:
 - 1) ogólne
 - 2) dwujęzyczne
 - 3) przedszkolne
6. Liczbę oddziałów oraz miejsc w poszczególnych oddziałach określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając obowiązujące przepisy prawa.
7. Rekrutację uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§4

Ileokroć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 218 im. Michała Kajki w Warszawie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę, wychowawcę oddziału przedszkolnego oraz innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole, o której mowa w pkt. 1;
- 5) pracownikach – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole, o której mowa w pkt 1;
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły oraz w zakresie obowiązujących przepisów prawa - wychowanka oddziału przedszkolnego przy szkole;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą;
- 8) oddziale – należy przez to rozumieć oddziały klas I-VIII oraz oddziały przedszkolne utworzone przy szkole, w tym oddziały dwujęzyczne;
- 9) oddziale dwujęzycznym – należy przez to rozumieć oddział szkoły, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim i obcym nowożytnym,

będącym drugim językiem nauczania, zorganizowany zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, 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 przepisami prawa i jako szkoła publiczna:
 1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 2. przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz, na wolne miejsca, w uzasadnionych przypadkach, uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 4. realizuje ustalone podstawy programowe w sposób określony w przyjętych programach nauczania,
 5. zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w miarę swoich możliwości finansowych i organizacyjnych,
 6. w miarę dostępnych środków organizuje dodatkowe zajęcia pozalekcyjne wspierające uczniów w pokonywaniu trudności edukacyjnych i rozwijaniu zainteresowań.
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 dużego i systematycznego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie go 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.

§ 6

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie

uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

2. Zadania szkoły:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb oraz możliwości emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju, organizowanie zajęć wspierających uczniów w pokonywaniu trudności edukacyjnych;
- 3) stosowanie systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 5) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 6) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 7) 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 testach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu oraz efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania,
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne oraz wychowawcze, określone przez:

- 1) *Szkolny zestaw programów nauczania*, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) *Program wychowawczo – profilaktyczny*, który opisuje w sposób całościowy:
 - a) treści i działania szkoły o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania szkoły o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Programy nauczania oraz *Program wychowawczo – profilaktyczny* uwzględniają możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
5. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
6. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły oraz do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 6a

Oddziały dwujęzyczne

1. W uzgodnieniu z organem prowadzącym szkoła organizuje oddziały dwujęzyczne klas VII-VIII z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.
2. Nabór do oddziałów dwujęzycznych prowadzony jest wśród uczniów, którzy ukończyli klasę VI. Zasady i kryteria naboru określają odrębne przepisy prawa.
3. W ciągu roku szkolnego oraz do klasy VIII na wolne miejsca do oddziału dwujęzycznego może być przyjęty uczeń po zdaniu testu z języka angielskiego na poziomie co najmniej dobrym.
4. Ocenianie i klasyfikowanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na zasadach określonych w Rozdziale V Statutu Szkoły, z tym, że ustalając oceny z przedmiotów nauczanych dwujęzycznie bierze się pod uwagę również stopień opanowania treści przedmiotowych w języku angielskim.
5. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w dokumentacji przebiegu nauczania, w tym na świadectwach i arkuszach ocen umieszcza się adnotacje o nauczaniu przedmiotu dwujęzycznie.

§ 7

Innowacje

1. Szkoła planuje i prowadzi działalność innowacyjną, w szczególności w zakresie rozwiązań:
 - 1) programowych – autorskie programy nauczania przedmiotów i zajęć objętych podstawą programową i ramowym planem nauczania oraz wykraczających poza te dokumenty;
 - 2) organizacyjnych – okresowa lub stała zmiana organizacji nauczania w zakresie zajęć objętych szkolnym planem nauczania;
 - 3) metodycznych – zastosowanie nowatorskich metod nauczania, w tym wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjnych;
2. Innowacje pedagogiczne mają na celu poprawę jakości i efektywności pracy szkoły.
3. Innowacje mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Nauczyciel lub nauczyciele przygotowują szczegółowy opis lub program innowacji, przedstawiają go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor wyraża zgodę na realizację innowacji po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Szkoła zapewnia odpowiednie warunki lokalowe, kadrowe i organizacyjne do prowadzenia innowacji pedagogicznych.
7. W realizacji zadań objętych innowacją szkoła współpracuje z stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami, które w swoich zadaniach statutowych mają działalność zgodną z programem (opisem) innowacji.
8. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 7 dotyczy w szczególności:
 - 1) udostępniania koncepcji pracy, materiałów szkoleniowych oraz pomocy merytorycznej we wdrażaniu innowacji;
 - 2) organizacji wspólnych zajęć, imprez, wymiany doświadczeń;
 - 3) korzystania z pracowni, sprzętu i kadry w celu prowadzenia innowacji;
 - 4) przekazania środków, materiałów dydaktycznych i informacyjnych, promowania innowacji.
9. Po zakończeniu innowacji nauczyciel, który ją prowadził dokonuje ewaluacji efektywności podjętych działań i przedstawia jej wyniki Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej.
10. Jeśli innowacja trwa dłużej niż rok szkolny ewaluacji dokonuje się po zakończeniu każdego roku szkolnego.
11. Szkoła prowadzi działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów. Zajęcia te prowadzone są przez nauczycieli w ramach czasu pracy, zgodnie z zapisami Karty Nauczyciela.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z rozpoznanych potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.1 za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę jest nieodpłatny.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§ 9

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniem, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców.

§ 10

Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi

1. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści zatrudnieni w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień;
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem w trybie i na zasadach opisanych w obowiązujących przepisach prawa.
4. W celu efektywniejszego udzielania pomocy uczniom oraz ich rodzinom szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz specjalistycznymi w zakresie:
 - a) przeprowadzania badań i diagnoz funkcjonowania ucznia niezbędnych do określenia form pomocy oraz wydania opinii i orzeczeń;
 - b) realizacji zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń, w tym szczególnie organizowania zajęć specjalistycznych;
 - c) szkoleń i instruktażu dla nauczycieli i rodziców w zakresie sposobów udzielania pomocy dzieciom;

- d) informowania nauczycieli oraz rodziców o dostępnych formach pomocy dziecku i rodzinie.

5. Organizacja współdziałania:

- a) nauczyciele poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz specjalistycznych prowadzą obserwacje i diagnozy na terenie szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- b) szkołą kieruje rodziców oraz uczniów na konsultacje oraz zajęcia specjalistyczne prowadzone w poradniach;
- c) nauczyciele szkoły oraz poradni współdziałają na rzecz udzielania dziecku efektywnej pomocy poprzez wymianę doświadczeń i wyników obserwacji, instruktaże;
- d) nauczyciele poradni przygotowują i prowadzą szkolenia dla nauczycieli szkoły w zakresie objętym działalnością poradni oraz w szczególnych przypadkach uczestniczą w posiedzeniach zespołów nauczycieli.

§ 11

Opieka nad niepełnosprawnymi

1. Do oddziałów szkoły, w tym oddziałów przedszkolnych, przyjmuje się dzieci z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.
2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) realizację programu nauczania i programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
4. Szczegółowe zasady kształcenia i opieki nad niepełnosprawnymi określają odrębne przepisy prawa.

§ 12

Podtrzymywanie przez uczniów

poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych i szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
2. Do klas II-VIII uczniowie przyjmowani są na podstawie przedłożonych dokumentów dotyczących dotychczasowego kształcenia oraz statusu pobytu dziecka w Polsce, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Szkoła umożliwia uczniom oraz wychowankom oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie tożsamości narodowej, kulturowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek dyrektora organizuje w szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonym odrębnymi przepisami.
5. Jeżeli dla jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, organ prowadzący organizuje zajęcia wyrównawcze dla ucznia w zakresie tego przedmiotu, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

6. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
 - 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych i religijnych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców, religii;
 - 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.
7. Na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnej szkoła organizuje zajęcia religii rzymskokatolickiej oraz etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
8. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii wyznawanej przez ich dzieci. Zajęcia te organizuje organ prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§13

Promocja i ochrona zdrowia

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie wyposażenia sal lekcyjnych i innych pomieszczeń do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych, wyposażenia oraz terenu szkoły w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) dostosowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz przerw w pracy do potrzeb uczniów i pracowników, w tym w zakresie spożywania posiłków;
 - 5) organizację opieki nad uczniami podczas zajęć, przerw, wyjść, wycieczek, zgodnie z potrzebami uczniów i zasadami bezpieczeństwa określonymi odrębnymi przepisami prawa;
 - 6) systematyczne monitorowanie warunków pracy i nauki, dostosowywanie organizacji pracy do aktualnych potrzeb.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie promocji i ochrony zdrowia, w tym w szczególności:
 - 1) promuje higienę, zdrowy, aktywny styl życia i prawidłowe odżywianie;
 - 2) prowadzi profilaktykę chorób cywilizacyjnych;
 - 3) prowadzi profilaktykę uzależnień;
 - 4) uczy prawidłowych relacji społecznych, działa na rzecz rozwoju zdrowia psychicznego uczniów i pracowników.
3. Cele i zadania, o których mowa w ust. 2 realizowane są podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych oraz w innych formach, we współpracy z instytucjami, fundacjami oraz innymi organizacjami, które w swoich zadaniach mają promocję i ochronę zdrowia we wszystkich jej wymiarach.
4. Szkoła podejmuje działania upowszechniające wiedzę i umiejętności dotyczące zasad udzielania pierwszej pomocy wśród pracowników i uczniów.
5. W celu zapewnienia uczniom prawa do opieki zdrowotnej i bezpieczeństwa szkoła współpracuje z odpowiednimi jednostkami publicznymi lub niepublicznymi oraz organem prowadzącym, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Podstawową opiekę medyczną powinna pełnić pielęgniarka medycyny szkolnej.
7. Zakres zadań oraz godziny pracy pielęgniarki ustalane są w porozumieniu z organami, o których mowa w ust. 5.
8. Szkoła podejmuje działania upowszechniające wiedzę i umiejętności dotyczące zasad udzielania pierwszej pomocy wśród pracowników i uczniów.

9. W szkole wyznacza się pracowników posiadających wymagane przeszkolenie, których zadaniem jest udzielanie, w miarę posiadanych umiejętności, pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych przypadkach.
10. W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego lub wypadku przy pracy szkoła stosuje procedury określone przepisami prawa.
11. Dyrektor, w drodze zarządzenia określi procedury (tryb) postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom i pracownikom pierwszej pomocy przedlekarskiej w szkole oraz tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
12. Środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy znajdują się w gabinecie lekarskim, pokojach nauczycielskich (głównym, wf), świetlicy, sekretariacie szkoły.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§14

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 Rady Pedagogicznej;
 - 2) Zarządzenia Dyrektora;
 - 3) Akty i decyzje administracyjne.

§15

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu, zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której opracowuje projekt planu finansowego oraz dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów prawa;
 - 4) Dyrektora Szkoły.
4. Jako Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

- 2) jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej, zwołuje i prowadzi zebrania Rady, wykonuje lub wstrzymuje wykonanie uchwał, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oraz regulaminem rady pedagogicznej;
 - 3) wykonuje czynności związane z przyjęciem i wykreśleniem ucznia ze szkoły, przydziałem uczniów do oddziałów;
 - 4) prowadzi dokumentację określoną odrębnymi przepisami prawa;
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów przeprowadzanych w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) przyjmuje skargi i wnioski dotyczące spraw szkoły, jej uczniów i pracowników, rozpatruje je i rejestruje, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) występowania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) organizacji pracy, w tym opracowuje regulamin pracy;
 - 5) tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w tym opracowuje regulamin funduszu.
6. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania i czynności wynikające z przepisów szczególnych oraz wskazane w zarządzeniach i pełnomocnictwach wydawanych przez organy nadzórne.
7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami.
8. Na umotywowany wniosek rodzica, wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, po przeanalizowaniu sytuacji wychowawczo – dydaktycznej klas lub w przypadku określonym w § 92 ust. 1 p. 9b Statutu Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może przenieść ucznia do klasy równoległej.

§16

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;
- 3) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.

§17

Wicedyrektor i inne stanowiska kierownicze

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Zasady i tryb tworzenia tych stanowisk określają odrębne przepisy prawa, w tym prawa lokalnego.

2. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem warunków i procedur określonych przepisami prawa.
3. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu.
4. Uprawnienia Wicedyrektora:
 - 1) z upoważnienia dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji dyrektora pod jego nieobecność, ma wtedy prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 2) decyduje o bieżących sprawach procesu dydaktycznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole;
 - 3) pełniąc nadzór pedagogiczny, ma prawo do formułowania projektu oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, ma także głos doradczy w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców, prowadzi obserwacje zajęć, kontrole, monitorowanie, zgodnie z ustalonym planem nadzoru;
 - 4) ma prawo do wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
 - 5) ma prawo do używania pieczętki o treści „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
5. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym szkołę oraz organami nadzoru w szczególności za:
 - 1) wykonywanie zarządzeń i poleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę oraz Dyrektora Szkoły;
 - 2) poziom i efekty nadzoru pedagogicznego oraz stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 3) bezpieczeństwo osób i majątek szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.
6. Zadania, uprawnienia i odpowiedzialność Kierownika Świetlicy są równoważne z określonymi dla Wicedyrektora, jednak odnoszą się przede wszystkim do funkcjonowania świetlicy oraz jej pracowników.
7. Szczegółowy zakres odpowiedzialności i uprawnień Wicedyrektora i Kierownika Świetlicy określa Dyrektor Szkoły w pełnomocnictwie imiennym.
8. Kierownik administracyjny jest bezpośrednim zwierzchnikiem wobec pracowników szkoły nie będących nauczycielami. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności kierownika administracyjnego ustala dyrektor szkoły w regulaminie organizacyjnym.

§18

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy prawa.
4. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły określone odrębnymi przepisami.
5. Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, Samorządu uczniowskiego oraz innych organów, osób i instytucji, dotyczące spraw szkoły.
6. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów prawa.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
8. Regulamin Rady Pedagogicznej określa w szczególności:
 - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
 - 2) sposób powiadomienia członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań Rady Pedagogicznej i zespołów;
 - 4) sposób głosowania w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
9. Rada Pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał, z tym, że:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa wewnętrznego;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniujących, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub/i ich rodziców, a także nauczycieli albo innych pracowników szkoły.

§19

Rada Rodziców

1. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe wybierane podczas pierwszego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców jest kolegalnym organem szkoły, reprezentującym w danym roku szkolnym ogół rodziców:
 - 1) uczniów Szkoły Podstawowej Nr 218 w Warszawie
 - 2) wychowanków oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy Szkole.
3. 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.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określają odrębne przepisy prawa oraz postanowienia niniejszego Statutu.
5. Rada Rodziców ma prawo z inicjatywy własnej, rad oddziałowych lub grupy rodziców do występowania z uzasadnionym wnioskiem do Dyrektora Szkoły we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły.
6. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od złożenia wniosku rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 4 i udziela odpowiedzi, uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz 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
8. 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. 7.
9. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§20

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2a. Ze względów organizacyjnych Samorząd Szkolny działa na dwóch poziomach: „Mały samorząd” w klasach I-III oraz „Samorząd” w klasach IV-VIII.
3. Reprezentantami uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) Rady Klasowe wybierane w każdym oddziale – w zakresie spraw dotyczących uczniów klasy;
 - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego – w zakresie spraw dotyczących wszystkich uczniów szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów klas I-III oraz IV– VIII w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
5. Regulamin Samorządu, o którym mowa w ust. 4, nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Statutu.
6. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, w zakresie kompetencji określonych w ust. 3.
7. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od złożenia wniosku rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 6 i udziela odpowiedzi, uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
8. Szczegółowe kompetencje Samorządu określają odrębne przepisy prawa oraz postanowienia niniejszego Statutu.
9. Samorząd działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu powołanego przez Dyrektora Szkoły.
10. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: Rada Samorządu i Rady Klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu. Fundusze gromadzone są w ramach konta Rady Rodziców.
11. Uczniowie klas III - VIII w każdym roku szkolnym w wyborach tajnych, powszechnych i bezpośrednich wybierają spośród nauczycieli szkoły - Rzecznika Praw Ucznia.
12. Zadania i kompetencje Rzecznika określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§21

Inne organy szkoły

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i/ albo rozszerzanie czy wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§22

1. Organy reprezentują:
 - 1) Dyrektora Szkoły – dyrektor samodzielnie lub poprzez wicedyrektora, kierownika świetlicy, zgodnie z nadanymi pełnomocnictwami;
 - 2) Radę Pedagogiczną – dyrektor szkoły jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej;
 - 3) Radę Rodziców – Przewodniczący Rady Rodziców;
 - 4) Samorząd – Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) Inne organy działające w szkole, o których mowa w §21 – osoby działające w ich imieniu, zgodnie z ich strukturą organizacyjną.

§23

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozstrzygania sporów między nimi

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. W ramach swoich kompetencji, w zgodzie z postanowieniami statutu szkoły oraz własnym regulaminem, organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.
3. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
4. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
5. Organy szkoły są zobowiązane ściśle współpracować ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących szkoły i dla jej dobra.
6. Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.
7. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły i/lub innych organów szkoły wymagają formy pisemnej.
8. Zasady rozstrzygania sporów między organami szkoły:
 - 1) umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez powołanie komisji obejmującej po dwóch przedstawicieli zainteresowanych organów oraz Dyrektora Szkoły;
 - 2) powołana komisja podejmuje decyzje drogą kompromisu lub konsensusu;
 - 3) jeżeli członkowie komisji nie dochodzą do porozumienia, Dyrektor Szkoły zarządza głosowanie, wtedy decyzje zapadają zwykłą większością głosów;
 - 4) w szczególnych przypadkach od decyzji komisji zainteresowanym organom służy odwołanie do organu nadzorującego szkołę.
 - 5) spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną co do zasady rozwiązuje się podczas zebrań Rady Pedagogicznej zwołanej w terminie do 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 7; w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zwołuje ponownie zebranie Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu nadzoru pedagogicznego lub/i organu prowadzącego w celu załatwienia sporu.
9. W wyjątkowo trudnych sytuacjach Dyrektor Szkoły może zdecydować o rozwiązywaniu sporu z udziałem mediatora zewnętrznego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§24

1. Szkoła jest jednostką feryjną z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Działające w szkole oddziały przedszkolne podlegają przepisom dotyczącym przedszkoli publicznych, są oddziałamiieferyijnymi.
3. 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.
4. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
 - 1) okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do 15 stycznia;
 - 2) okres drugi rozpoczyna się z dniem 16 stycznia i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
5. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor w terminie do 30 września, podaje do wiadomości społeczności szkolnej kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Standard organizacyjny szkoły określa corocznie organ prowadzący.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Dopuszcza się inną organizację zajęć.
10. W szkole organizuje się:
 - 1) oddziały ogólne szkoły podstawowej, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego dla klas I-VIII oraz ramowy plan nauczania;
 - 2) oddziały dwujęzyczne organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§25

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

§26

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

§27

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

§28

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą. Zadania wychowawcy określa § 75.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wskazane jest, aby wychowawca prowadził oddział przez cały etap nauczania (klasy I-III lub IV-VIII). W szczególnych, uzasadnionych wypadkach Dyrektor Szkoły może odstąpić od tej zasady, zmieniając wychowawcę w czasie trwania cyklu edukacyjnego.

§29

Zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. W celu koordynacji i kontroli prawidłowego przebiegu działań o których mowa w ust. 1 corocznie Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli szkoły koordynatora ds. bezpieczeństwa uczniów.

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

§30

Zakres odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym.
2. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy lub dyrektora (wicedyrektora, kierownika świetlicy) oraz rodziców ucznia.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) dzieci uczęszczających do świetlicy, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na terenie szkoły z przyczyn niemających bezpośredniego uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w szkole w danym dniu (np. pozostających na terenie szkolnym po zakończonych zajęciach lub przed zajęciami, np. świetlicy, przed godziną, o której mowa w ust. 3).
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
 - 2) nauczyciele pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz specjaliści, pod których bezpośrednią opieką znajdują się przydzieleni uczniowie, podczas sprawowania tej opieki;
 - 3) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.50 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi; przed 7.50 uczniowie powinni oczekiwać na zajęcia w świetlicy szkolnej;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
 - 5) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniczku ucznia lub najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu w module WIADOMOŚCI dziennika elektronicznego, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:
 - a) uczeń klasy I może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby przez niego upoważnionej,
 - b) uczniowie klas II-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, pod którego opieką pozostaje uczeń, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami, z zastrzeżeniem lit. b;
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest by chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki dorosłych.
7. Nauczyciele klas I-IV prowadzący:
 - 1) zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu;
 - 2) zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjnezobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni lub zaprowadzenia ich do świetlicy.
8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia do domu.
9. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, boisku szkolnym, wybiegu, w szatni oraz w stołówce według opracowanego harmonogramu.
10. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach.

11. 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.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach, których organizatorem nie jest szkoła oraz inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.
13. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami prawa.
14. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
15. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

§31

Uczęszczanie do szkoły. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia.

1. Podstawowym obowiązkiem i prawem ucznia jest systematyczny udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z ustalonym planem zajęć.
2. Udział dziecka w szkolnych zajęciach lekcyjnych jest podstawową formą spełniania obowiązku szkolnego. Na pisemny wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego w innej formie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Za systematyczne i punktualne uczęszczanie dziecka do szkoły odpowiadają rodzice.
4. Rodzice obowiązani są poinformować wychowawcę klasy o przewidywanej nieobecności dziecka w szkole, jeśli ma trwać dłużej niż dwa dni.
5. Nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych w wymiarze przekraczającym połowę tych zajęć jest podstawą do nieklasyfikowania ucznia.
6. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może wynikać z jego choroby lub ważnych spraw rodzinnych.
7. Nieobecność powinna zostać usprawiedliwiona w formie:
 - 1) zwolnienia (zaświadczenia) lekarskiego - w wypadku długiej nieobecności wynikającej z choroby ucznia lub
 - 2) pisemnego oświadczenia rodziców ucznia o uzasadnionej innej przyczynie nieobecności.
8. Informację, o której mowa w ust. 4 oraz usprawiedliwienie nieobecności, o którym mowa w ust. 7 p.2. rodzic może przekazać wychowawcy, poprzez dzienniczek ucznia lub wykorzystując panel WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym.
9. Usprawiedliwienia nieobecności należy dokonać w pierwszym dniu po ustaniu przyczyny nieobecności, nie później jednak niż w dniu najbliższego zebrania z rodzicami przypadającego po zakończeniu nieobecności ucznia.
10. Usprawiedliwienia przekazywane w terminach późniejszych niż określone w ust. 9 nie będą mogły być honorowane.

§32

Skreślenie z listy uczniów

1. Skreślenie z listy uczniów następuje wyłącznie w drodze przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły na wniosek rodziców.

3. Na umotywowany wniosek Dyrektora Szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, w przypadkach określonych § 92 ust. 1 pkt 9 lit. b Statutu Szkoły uczeń może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych, w razie powtarzających się chuligańskich zachowań lub na podstawie innych obowiązujących przepisów.

§33

Zasady właściwego zachowania uczniów w szkole, w tym podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych organizowanych w szkole

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
 - a) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - b) powtórzył materiał z poprzednich zajęć danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania. Zasady i konsekwencje zgłaszania nieprzygotowania określa § 51 Statutu Szkoły.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem. Niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczniów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.
7. Uczeń klas I-III ma obowiązek nosić systematycznie dzienniczek ucznia oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.
8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w dzienniczku ucznia lub na formularzach przygotowanych przez szkołę. Bieżące informacje mogą być także przekazywane wychowawcy i nauczycielom uczącym za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym.
9. Podjęcie informacji przekazanej w dzienniku elektronicznym, za pomocą dzienniczka ucznia bądź formularza przygotowanego przez szkołę zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią. Z zastrzeżeniem, że otwarcie wiadomości przesłanej na konto rodzica lub nauczyciela w dzienniku elektronicznym uważa się za równoznaczne z zapoznaniem się z przekazywaną informacją.

*Zasady zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły
oraz innych uczniów*

1. Uczeń ma obowiązek postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, tj.:
 - 1) przestrzegać kontraktu klasowego oraz innych ustaleń dotyczących zasad współżycia w zespole;
 - 2) rzetelnie wypełniać obowiązki dyżurnego oraz inne zadania powierzone przez nauczycieli i wychowawców;
 - 3) realizować podjęte dobrowolnie zobowiązania;
 - 4) wykazywać aktywność w życiu szkoły i środowiska
 - 5) wykazywać troskę o estetykę pomieszczeń, poszanowanie własności prywatnej i publicznej, w tym szczególnie szanowanie mienia szkolnego;
 - 6) w terminie zwracać wypożyczone książki do biblioteki.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycje szkoły, w tym:
 - 1) uczestniczyć i godnie zachowywać się podczas uroczystości szkolnych;
 - 2) szanować tradycje szkolne;
 - 3) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
3. Uczeń powinien wykazywać dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób poprzez:
 - 1) niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 2) reagowanie na krzywdę innych i wszelkie przejawy zła;
 - 3) nieuleganie nałogom
 - 4) dbałość o higienę osobistą (nie dopuszczalne jest przychodzenie do szkoły z ufarbowanymi włosami, makijażem, w niestosownym ubraniu i w ozdobach stwarzających zagrożenie dla zdrowia);
 - 5) zmienianie obuwia;
 - 6) noszenie właściwego stroju szkolnego: codziennego, galowego, gimnastycznego;
 - 7) odpowiednie zachowanie na przerwach (unikanie hałaśliwych i niebezpiecznych zabaw).
4. Ucznia powinno cechować godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w tym:
 - 1) grzeczność i takt w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - 2) prawdomówność;
 - 3) okazywanie pomocy kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych;
 - 4) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię, poglądy, okazywanie im akceptacji, nieodrzućanie;
 - 5) niestosowanie przemocy;
 - 6) szacunek dla siebie i innych, własnej i cudzej pracy i jej wytworów.
5. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
6. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 5 i 6.
8. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

9. Za szkody materialne wynikłe z nieodpowiedniego zachowania ucznia odpowiada uczeń i jego rodzice. Forma zadośćuczynienia ustalana jest indywidualnie, adekwatnie do szkody.

§35

Strój szkolny

1. Uczeń ma obowiązek nosić obowiązkowy strój szkolny:
 - 1) galowy - w dni szczególnie uroczyste, w tym w dniach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania uczniów klas I, a także w dniach, w których w szkole obchodzone są święta państwowe, szkolne i inne;
 - 2) gimnastyczny – na zajęcia wychowania fizycznego, zawody sportowe;
 - 3) codzienny – w pozostałe dni roku szkolnego i zajęcia szkolne.
2. Ustala się następujące wzory stroju szkolnego:
 - 1) strój galowy: białe polo z logo szkoły lub dowolna biała bluzka koszulowa i kamizelka z logo szkoły oraz granatowe lub czarne spodnie, spódniczka;
 - 2) strój codzienny: bluzka polo, kamizelka lub bluza z logo szkoły lub dowolna bluzka zakrywająca ramiona w odcieniach granatu, niebieskiego, szarego, czarna lub biała - bez dużych wzorów i krzykliwych, wulgarnych, obrażających innych ludzi napisów z przypiętą tarczą szkolną, spodnie, spódnica;
 - 3) strój gimnastyczny: koszulka gimnastyczna szara z logo szkoły, granatowe lub czarne spodnie gimnastyczne, na chłodniejsze dni koszulka gimnastyczna z logo szkoły oraz dres.
3. Strój szkolny należy nosić z godnością i szacunkiem dla imienia i tradycji szkoły.
4. Dyrektor Szkoły, w szczególności na wniosek Samorządu szkolnego, Rady Rodziców lub nauczycieli, może zdecydować o zwolnieniu uczniów z konieczności noszenia stroju szkolnego, o którym mowa w ust. 1 w przypadku szczególnej organizacji zajęć w danym dniu. O swojej decyzji powiadamia uczniów i ich rodziców z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

§36

Warunki wnoszenia i korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Podczas pobytu ucznia w szkole, w tym szczególnie podczas zajęć lekcyjnych, zajęć świetlicowych i innych, podczas uroczystości szkolnych oraz przerw międzylekcyjnych korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych jest zabronione. Powinny być one w tym czasie wyłączone. W szczególności zabronione jest fotografowanie, nagrywanie bez uzgodnienia z nauczycielem i Dyrektorem Szkoły przebiegu zajęć i zdarzeń.
2. W razie zauważenia przez prowadzącego zajęcia złamania zasady, o której mowa w ust. 1, ma on prawo odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i przekazania go do depozytu w sekretariacie szkoły. O fakcie i przyczynie odebrania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego uczniowi nauczyciel informuje rodziców (telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny). Zwrot urządzeń nastąpi w porozumieniu z rodzicami ucznia. Odebranie telefonu może się odbyć, jeśli rodzic ucznia złożył pisemną zgodę (zgoda jednorazowa do odwołania).
3. W szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody nauczyciela uczeń może skorzystać z własnego telefonu, np. aby skontaktować się z rodzicami.
4. W razie nagłych przypadków, z uzasadnionych przyczyn możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.
5. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie będzie

ponosić odpowiedzialności w razie ich zagubienia, zniszczenia ani kradzieży, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. 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.

§37

Przestrzeganie zasad zachowania określonych w § 33, §34, §35 oraz §36 stanowi kryterium oceny zachowania ucznia. Ich nieprzestrzeganie jest podstawą do obniżenia oceny zachowania oraz zastosowania innych kar, o których mowa §92.

§38

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole opracowuje się i wdraża Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej WSDZ.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) dostarczanie uczniom informacji na temat zawodów oraz predyspozycji niezbędnych przy wykonywaniu różnorodnych prac i czynności;
 - 2) prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII, zgodnie z dopuszczonym w szkole programem nauczania;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych predyspozycji, uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§39

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;

- 5) wspierają ciekawe inicjatywy uczniów;
- 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
4. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizują w uzgodnieniu z rodzicami uczniów:
 - 1) wychowawcy klas;
 - 2) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) nauczyciele pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) nauczyciele świetlicy szkolnej i biblioteki.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
6. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§ 39a

1. Szkoła na pisemny wniosek rodzica może wydać uczniowi „*Indeks Kulturalny*”.
2. Wpisy do „*Indeksu Kulturalnego*” dokonywane są zgodnie z regulaminem projektu. Wpisów do indeksu dokonuje instytucja organizująca odpowiednio imprezę lub zajęcia artystyczne.
3. Uczeń może uzyskać jednorazową bieżącą ocenę z przedmiotu, który związany jest z opisanym w Indeksie Kulturalnym działaniem, pod warunkiem prezentacji osiągnięć na forum klasy lub szkoły w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

§40

Stołówka i wyżywienie

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Stołówka może wydawać obiady przygotowane przez pracowników szkoły lub dostarczane, zgodnie z odrębną umową, przez firmę zewnętrzną spełniającą warunki określone w odrębnych przepisach prawa.
4. Stołówka w miarę możliwości organizacyjnych może wydawać także inne posiłki (śniadania, podwieczorki).
5. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie szkoły i wychowankowie oddziałów przedszkolnych oraz pracownicy szkoły.
6. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne. Zasady odpłatności określają odrębne przepisy prawa oraz regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.
7. Stołówka jest czynna w dniach zajęć obowiązkowych organizowanych przez szkołę.
8. Na terenie szkoły może, na podstawie odrębnej umowy, działać także sklepik szkolny lub może być zorganizowana inna forma sprzedaży produktów żywnościowych.
9. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, zgodnie z zaleceniami organu prowadzącego, ustali w umowie agencyjnej szczegółową listę produktów żywnościowych dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły w formach określonych w ust. 8.

§41

Biblioteka

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka szkolna.
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. W bibliotece organizowane są, dostosowane do wieku i percepcji dzieci różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów i wychowanków, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów.
 5. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
 6. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.
 7. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzacje księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów prawa.
 8. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.

§42

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki szkolne, programy nauczania i książki pomocnicze dla nauczycieli;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno- naukową i encyklopedyczną;
 - 4) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 5) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 6) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 7) zbiory audiowizualne;
 - 8) edukacyjne programy komputerowe;
 - 9) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § 41 ust.3.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z rozkładem pracy.
4. Z zasobów biblioteki mogą korzystać uczniowie i wychowankowie oddziałów przedszkolnych, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników oraz lektur niezbędnych w procesie uczenia się,
 - b) upowszechniania literatury dziecięcej i młodzieżowej, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - d) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) planowania zakupów w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - b) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- c) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- d) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - e) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - f) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
- 5. Współpraca z uczniami odbywa się za pośrednictwem łączników klasowych wybieranych w każdym roku szkolnym.
- 6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, spotkań autorskich, projektów czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
- 7. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki, w tym prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor Szkoły w regulaminie biblioteki.

§43

Świetlica szkolna

1. 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, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły. Przeznaczona jest w szczególności dla uczniów klas-I-III
3. W uzasadnionych przypadkach, w ramach wolnych miejsc może być przyjęte do świetlicy dziecko starsze.
4. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „Karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje i przekazuje rodzicom Kierownik Świetlicy.
5. Świetlica, uwzględniając potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 3) odrabianie lekcji.
6. Zadania świetlicy:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów oraz odrabiania prac domowych 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.

7. Pracą świetlicy kieruje Kierownik Świetlicy. Jeżeli liczba uczniów korzystających ze świetlicy jest zbyt mała, by zgodnie z odrębnymi przepisami utworzone zostało stanowisko Kierownika Świetlicy, pracą świetlicy kieruje Wicedyrektor.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
9. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy. Środki rozliczane są w ramach funduszu Rady Rodziców.
10. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym *Planie pracy świetlicy*.
11. Praca świetlicy dokumentowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IV A

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

§43a

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły.
- 2a. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania oraz innych zajęć prowadzonych z uczniami.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. W szczególności dyrektor szkoły ustala:
 - 1) tygodniowy plan zajęć dla każdej klasy, grupy lub zajęć indywidualnych, o ile będą realizowane w tej formie.
 - 2) sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielania uczniom i rodzicom informacji zwrotnych i oceniania,
 - 3) zasady dokumentowania pracy nauczyciela i uczniów,
 - 4) sposoby i kanały komunikacji z uczniem i rodzicem.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 4) naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
 - 5) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
 - 6) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się;
 - 7) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa oraz ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§43b

Zajęcia obowiązkowe

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

§43c

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

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

§43d

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) dostosowanie metod i form realizacji programu nauczania do zasad określonych w §43a ust. 5
 - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem Przedmiotowych Systemów Oceniania oraz zapisów § 43f Statutu Szkoły.
 - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz platform komunikacyjnych i zasobów zakupionych lub zaakceptowanych przez dyrektora szkoły na potrzeby zdalnego nauczania i uczenia się, w tym przygotowanych przez wydawnictwa w ramach zakupionego przez szkołę pakietu edukacyjnego dla uczniów i materiałów metodycznych dla nauczycieli.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
- 3a. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w

przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie czy jest to zadanie obowiązkowe, czy podlega ocenie (według jakich kryteriów), w jakiej formie i terminie powinno wpłynąć do nauczyciela potwierdzenie wykonania zadania przez ucznia.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.
6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

§43da

Szczególne formy organizacji zajęć

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

§43e

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

10. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.

11. 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.
12. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
13. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - 1) wyglądać schludnie, czysto,
 - 2) powstrzymać się od spożywania posiłków, zabaw i wykonywania innych zbędnych czynności rozpraszających pozostałych uczestników spotkania,
 - 3) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - 4) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem, na polecenie nauczyciela uczeń ma obowiązek wyłączyć swój mikrofon,
 - 5) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczniów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.
14. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego spotkanie.

§43f

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału V Statutu Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 2 - 5.
2. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się:
 - 1) nie przeprowadza się sprawdzianów, o których mowa w § 50 ust. 6;
 - 2) ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniania jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.
3. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach I – III opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają następujące szczegółowe kryteria określone § 65:
 - 1) w zakresie kryterium „wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych”:
 - a) terminowe przysyłanie wykonanej pracy
 - b) zaangażowanie w pracę własną, precyzję i staranność wykonywanych prac
 - c) rzetelne poprawianie prac wg wskazań z informacji zwrotnej nauczyciela
 - 2) w zakresie kryterium „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:
 - a) przestrzeganie kontraktu klasowego; przestrzeganie zasad i norm kulturalnego zachowania
 - b) cierpliwe czekanie na kolejność wypowiedzi
 - 3) w zakresie kryterium „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
 - a) poszanowanie tradycji szkolnych;
 - b) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
 - 4) w zakresie kryterium „dbałość o piękno mowy ojczystej”:
 - a) nieużywanie wulgaryzmów;
 - b) kulturalne wypowiadanie własnych poglądów; używanie form grzecznościowych
 - c) słuchanie wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem.

- 5) w zakresie kryterium „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
 - a) niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - b) reagowanie na wszelkie przejawy zła;
 - c) udział w akcjach społecznych promujących dbałość o środowisko i odporność psychiczną (plakaty: Dzień Ziemi, plakaty motywacyjne – Damy radę ☺)
 - d) praca w zgodzie z zasadami higieny pracy z komputerem.
- 6) w zakresie kryterium „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
 - a) grzeczność i takt w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - b) prawdomówność;
 - c) poszanowanie tradycji szkolnych; udział w konkursach szkolnych
 - d) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
- 7) w zakresie kryterium „okazywanie szacunku innym osobom”:
 - a) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię i poglądy;
 - b) szacunek dla siebie i innych, w tym nie spożywanie posiłków i dbałość o własny wygląd i wygląd otoczenia w trakcie wideo spotkań.
4. W ocenie opisowej zachowania należy brać pod uwagę postawy i wysiłek wkładany przez dzieci w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.
5. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach IV-VIII ustala się następujące kryteria zachowania:
 - 1) Wymagania szczegółowe na ocenę wzorową:

Kryterium	Wymagania szczegółowe – uczeń:
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a) w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się bardzo dużym i wyraźnie widocznym dla wszystkich zaangażowaniem w zdobywanie wiedzy i kształcenie własnych umiejętności, b) zawsze jest przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać, c) dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, korzystając z zajęć szkolnych, kół zainteresowań, d) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach organizowanych zdalnie, e) pilnie pracuje na lekcjach, samodzielnie przygotowuje i prowadzi on-line fragmenty wybranych zajęć f) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki, g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, h) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień, i) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych oraz innych zasad ustalonych przez nauczycieli podczas pracy zdalnej
2. Godne, kulturalne zachowanie się	a) podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się bez zarzutu,

w szkole i poza nią	b) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje c) wyznacza sobie cele własnego rozwoju i dąży do ich osiągnięcia
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	a) wykazuje wysoką kulturę słowa w kontaktach z dorosłymi oraz w relacjach rówieśniczych, b) nie używa wulgarnych słów,
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	a) dba o honor i tradycje szkoły, b) zawsze ma na sobie właściwy strój (brak makijażu, pomalowanych paznokci, pofarbowanych włosów, schludny wygląd), c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	a) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, b) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować, c) nie ulega nałogom, d) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności,
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	a) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, b) umie współdziałać w zespole, c) jest uczynny, chętnie pomaga innym, d) jest zaangażowany w życie klasy, szanuje mienie własne, innych osób i szkolne, e) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego, f) bierze czynny udział w pracach wolontariatu lub organizacji społecznej, chętnie pomaga tym, którzy mają problemy w nauce (pomoc koleżeńska),
7. Okazywanie szacunku innym osobom	a) okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych, b) szanuje symbole narodowe i religijne, c) szanuje mienie innych, d) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,

2) Wymagania szczegółowe na ocenę bardzo dobrą:

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

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

3) Wymagania szczegółowe na ocenę dobrą:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a) w zakresie własnych możliwości chętnie angażuje się w zdobywanie wiedzy i kształcenie własnych umiejętności, dąży do poprawy b) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, c) uważa i pracuje na lekcjach, d) wywiązuje się z powierzonych obowiązków szkolnych, na prośbę nauczyciela podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań, e) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, spóźnień f) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych oraz innych zasad ustalonych przez nauczycieli obowiązujących w nauczaniu zdalnym.
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji, b) jest kulturalny, choć nie zawsze życzliwy dla innych, c) zachowanie na lekcjach nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan), d) potrafi przyznać się do błędu e) po zwróceniu uwagi, koryguje swoje zachowanie
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	a) stosownie do sytuacji używa zwrotów grzecznościowych, b) zwraca uwagę na prawidłową formę wypowiedzi w odniesieniu do rozmówcy, nie skraca dystansu w rozmowach z dorosłymi c) nie używa wulgarnych słów,
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	a) dba o honor i tradycje szkoły, b) wygląd ucznia nie budzi większych zastrzeżeń (schludny, brak makijażu, pomalowanych paznokci, pofarbowanych włosów, obuwiu zamienne)
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	a) zachowanie na lekcjach i poza szkołą nie budzi większych zastrzeżeń b) nie ulega nałogom, c) nie wykazuje przejawów agresji (również słownej) d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	a) umie współdziałać w zespole, b) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, c) na prośbę nauczyciela angażuje się w życie klasy, szkoły, d) szanuje mienie własne, innych osób i mienie szkolne, e) bierze udział w akcjach charytatywnych
7. Okazywanie szacunku innym osobom	a) szanuje symbole narodowe i religijne, b) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych, c) szanuje mienie innych osób,

4) Wymagania szczegółowe na ocenę poprawną:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a) wykonuje polecenia nauczyciela b) ma problemy z systematycznym wywiązywaniem się z wypełniania obowiązków ucznia (zdarzają się braki pracy domowej, nieprzygotowania do lekcji, przeszkadzanie innym uczniom w pracy na lekcjach),

	c) nie podejmuje dodatkowych działań, mimo zachęt nauczyciela d) ma nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnienia e) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych oraz innych zasad ustalonych przez nauczycieli obowiązujących w nauczaniu zdalnym.
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	a) zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach z rówieśnikami, sprawiać przykrość innym, wyśmiewa ich, b) bywa agresywny, ale właściwie reaguje na upomnienia nauczycieli c) uchybienia w zachowaniu nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	a) często nie pamięta o formach grzecznościowych w szkole i poza nią b) kultura jego języka budzi wiele zastrzeżeń, jak również jego postawa i gesty
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	a) szanuje tradycje szkoły, choć zdarza mu się niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych b) nie zawsze ma właściwy strój szkolny (brak makijażu, schludny wygląd)
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	a) dba o własne bezpieczeństwo i zdrowie b) zdarzają mu się zachowania i zabawy mogące stwarzać sytuacje niebezpieczne, czasem próbuje namawiać innych do takich zachowań lub sam nie potrafi odmówić namowom c) nie ulega nałogom
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	a) nie zawsze szanuje mienie własne i szkolne, b) nie zawsze należyte dba o podręczniki i przybory szkolne, c) sporadycznie podejmuje działania społeczne, mało angażuje się w życie klasy, jest raczej biernym uczestnikiem życia szkolnego
7. Okazywanie szacunku innym osobom	a) szanuje symbole narodowe i religijne b) nie zawsze utrzymuje odpowiedni dystans, bywa, że swoim zachowaniem nie okazuje należytego innym szacunku c) nie zawsze szanuje mienie innych osób

5) Wymagania szczegółowe na ocenę nieodpowiednią:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a) niechętnie angażuje się w zdobywanie wiedzy, b) nie pracuje na lekcjach, bardzo często jest do nich nieprzygotowany, nie odrabia prac domowych, często przeszkadza innym uczniom w pracy na lekcjach c) ma nieusprawiedliwione nieobecności, d) zaniedbuje obowiązki, e) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych oraz innych zasad ustalonych przez nauczycieli obowiązujących w nauczaniu zdalnym.
2. Godne, kulturalne zachowanie się	a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, b) świadomie stosuje przemoc słowną, fizyczną bądź cyberprzemoc, okazuje innym lekceważenie, wyśmiewa ich

w szkole i poza nią	c) kłamie, d) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, odmawia współpracy e) jego zachowanie świadczy o braku poczucia winy i skruchy, f) często w związku z jego zachowaniem wymagana jest interwencja wychowawcy, pedagoga, a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	a) używa wulgarnych słów b) niewłaściwie odnosi się do dorosłych i rówieśników
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	a) bardzo często nie ma właściwego stroju i wyglądu (brak makijażu, schludny wygląd), b) nie dba o dobre imię szkoły, c) są na niego uzasadnione skargi spoza szkoły (związane z uczestnictwem w zajęciach organizowanych poza szkołą)
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	a) nie ulega nałogom, b) swoim zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela, b) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną, c) często swoim zachowaniem zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych, d) nie szanuje mienia własnego, innych osób, szkolnego, e) fałszuje/niszczy dokumenty szkolne, f) ma negatywny wpływ na innych,
7. Okazywanie szacunku innym osobom	a) nie szanuje symboli narodowych i religijnych, mimo uwag, b) nie wykonuje poleceń nauczycieli, okazuje wobec nich lekceważący stosunek

6) Wymagania szczegółowe na ocenę naganną:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a) uczeń wykazuje niewłaściwy stosunek do nauki, a jego brak zaangażowania w zdobywanie wiedzy jest wyraźnie widoczny, b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia prac domowych, c) jest nieobowiązkowy i niezdyscyplinowany, d) nie reaguje na uwagi nauczycieli, e) zakłóca prowadzenie lekcji f) ma nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnienia g) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych w szkole oraz innych zasad ustalonych przez nauczycieli obowiązujących w nauczaniu zdalnym.
2. Godne, kulturalne zachowanie się	a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej, b) demonstracyjnie prowokująco reaguje na uwagi, c) kłamie,

w szkole i poza nią	d) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich, e) jest agresywny, świadomie stosuje przemoc słowną, fizyczną bądź cyberprzemoc, f) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, g) nie potrafi przyznać się do błędu, brak u niego poczucia winy i skruchy
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	a) nagminnie używa wulgarnych słów lub gestów
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	a) nie stosuje się do obowiązku noszenia właściwego, schludnego stroju b) lekceważąco podchodzi do uczestnictwa w szkolnych uroczystościach i imprezach c) są na niego uzasadnione skargi spoza szkoły (związane z uczestnictwem w zajęciach organizowanych poza szkołą)
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	a) nie dba o higienę osobistą, b) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą c) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów, celowo swoim zachowaniem, naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, d) ulega nałogom, dysponujemy sprawdzoną informacją że: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa alkohol lub pali wyroby tytoniowe, także e-papierosy, rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo, treści pornograficzne lub obrażające uczucia innych osób
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	a) dopuścił się kradzieży, celowego niszczenia mienia b) uczestnictwo w lekcjach ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu, c) fałszuje/niszczy dokumenty szkolne, d) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej, e) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych, f) celowo niszczy mienie innych uczniów i szkolne, g) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań, h) wszedł w konflikt z prawem
7. Okazywanie szacunku innym osobom	a) znieważał symbole narodowe/ religijne b) celowo zachowuje się niestosownie do sytuacji, jego zachowanie nie jest do przyjęcia dla otoczenia, c) ostentacyjnie okazuje brak szacunku wobec pracowników szkoły, uczniów, własnych rodziców lub rodziców innych uczniów

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

załącznik do dyrektora szkoły poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym lub poprzez pocztę elektroniczną szkoły.

§43g

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
 - 1) realizacja zaplanowanych zajęć nieobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
 - 2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki,
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli świetlicy szkolnej,
 - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru,
 - 5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu
 - 6) działalność stołówki szkolnej,
 - 7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w § 21 Statutu.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały 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.

§43h

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych w okresie zdalnego nauczania

1. Na okres organizacji nauczania w formie zdalnej obejmujący również oddziały przedszkolne zawiesza się realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.
2. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego, zgodnie z zasadami określonymi §43a do 43da, chyba, że wydane zalecenia lub przepisy szczególne stanowią inaczej. Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci wskazana jest organizacja minimum jednych zajęć każdego dnia w formie spotkania on-line dla dzieci w obecności ich opiekunów.

§43i

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów. Przy czym po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. 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.
5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu:
 - a) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - b) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniówdyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

ROZDZIAŁ V

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 44

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnętrzne uczniów ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
7. Dzienniki lekcyjne, będące dokumentacją przebiegu nauczania, za zgodą organu prowadzącego, prowadzone są w formie dzienników elektronicznych. Tym samym ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma formę zapisów w dzienniku elektronicznym.

§ 45

- 1) Ocenianie uczniów obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych niniejszym statutem;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez:
- 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikację śródroczną – po I okresie;
 - 3) klasyfikację roczną – po II okresie;
 - 4) klasyfikację końcową – na zakończenie edukacji w szkole podstawowej.
- 3) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

§ 46

Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III

1. Bieżąca ocena osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej (klasy I-III) prowadzona jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, analizy wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy;
 - 10) w klasach realizujących dodatkowy program (np. „Edukacja przez szachy w szkole”, „Uczymy się jak się uczyć” itp.) oceniane będą również umiejętności wynikające z tego programu.
2. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej, określa ona stopień i zakres opanowania treści z podstawy programowej określonych dla każdej z edukacji w pierwszym etapie edukacyjnym, zgodnie z realizowanym programem nauczania.
3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do ustalonych kryteriów oceniania pracy, opisujących poziom osiągnięć i postępów dziecka.

4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane będą prace pisemne, w tym: sprawdziany, testy, prace domowe, karty pracy i inne formy prac pisemnych.
5. Począwszy od klasy pierwszej ocenie opisowej towarzyszyć będzie ocena w skali 1 – 6. Jednak dopiero od II okresu klasy II ocena cyfrowa dopełniająca ocenę opisową będzie znana uczniom (wcześniej będzie dostępna dla rodziców w dzienniku elektronicznym).
6. Ocenę w skali 1 – 6, o których mowa w ust. 5 będą wystawiane według poniższych wymagań:

Wymagania edukacyjne w klasach I- III	Forma skróconego zapisu słownego i cyfrowego
Uczeń nie radzi sobie z przyswajaniem podstawowej wiedzy i umiejętności mimo stałej pomocy nauczyciela. Jego wiedza i umiejętności są niewystarczające do opanowania kolejnych treści programowych. Ze sprawdzianu, testu uzyskał poniżej 39% punktów możliwych do zdobycia. W dyktandzie zrobił powyżej 10 błędów.	niedostateczny ndst. 1
Uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawowe wiadomości i umiejętności. Wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi czasami ma problemy. Wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonania trudności. Ze sprawdzianu, testu uzyskał pomiędzy 40% a 49% punktów możliwych do zdobycia. W dyktandzie zrobił od 7 do 9 ½ błędów.	dopuszczający dp. 2
Uczeń samodzielnie wykorzystuje podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych bardzo prostych zadań. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela. Wiedza ucznia wykracza w niewielkim stopniu poza materiał podstawowy. Przy wykonywaniu zadań trudniejszych potrzebuje wsparcia i wskazówek nauczyciela oraz dodatkowych ćwiczeń. Ze sprawdzianu, testu uzyskał pomiędzy 72% a 50% punktów możliwych do zdobycia. W dyktandzie zrobił od 4 ½ do 6 ½ błędów.	dostateczny dst. 3
Uczeń samodzielnie wykorzystuje opanowane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych zadań o średnim stopniu trudności. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela. Ze sprawdzianu, testu uzyskał pomiędzy 73% a 89% punktów możliwych do zdobycia. W dyktandzie zrobił od 2 ½ do 4 błędów*.	dobry db. 4
Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności. Sprawnie korzysta ze zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych. Podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów. Pracuje samodzielnie, wykorzystuje wskazówki nauczyciela. Ze sprawdzianu, testu uzyskał pomiędzy 90% a 98% punktów możliwych do zdobycia. W dyktandzie zrobił od 1 do 2 błędów.	bardzo dobry bdb. 5
Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Podejmuje się wykonania zadań dodatkowych. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć własne zdolności. Ze sprawdzianu, testu uzyskał powyżej 98% punktów możliwych do zdobycia. W dyktandzie zrobił najwyżej ½ błędów.	celujący cel. 6

7. Dyktanda będą oceniane ze względu na ilość i jakość błędów:

- 1) 1 błąd - brak wielkiej litery, kropki na końcu zdania oraz błąd ortograficzny w wyrazie zawierającym wcześniej opracowane zasady ortograficzne.
- 2) ½ błędu – nieprawidłowe zastosowanie *q, ę, om, on*, brak ogonka w *q, ę*, kreseczki w *ł*, kropek nad *i, j* przecinka i znaków diakrytycznych.
8. Dopuszcza się przy ocenach stosowanie znaku (+), który zwiększa wartość oceny oraz znaku (-), który zmniejsza wartość oceny.
9. Osiągnięcia uczniów klas I-III są notowane w dzienniku elektronicznym za pomocą skali ocen, o której mowa w ust. 6.
10. Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę 1.
11. Bieżąca ocena ucznia, jako forma monitorowania jego postępów, stanowi podstawę planowania indywidualnych oddziaływań wspierających jego rozwój oraz działań kompensacyjnych.
12. Ocena bieżąca z religii i etyki od klasy pierwszej jest oceną w skali określonej w ust.6.
13. W klasach I-III nie typuje się uczniów do wyróżnień.

§ 47

Ocenianie śródroczne i roczne osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III

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

§ 48

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych od klasy IV

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
 - 1) stopień niedostateczny (1) – ndst.;
 - 2) stopień dopuszczający (2) – dp.;
 - 3) stopień dostateczny (3) – dst.;
 - 4) stopień dobry (4) – db.;
 - 5) stopień bardzo dobry (5) – bdb.;
 - 6) stopień celujący (6) – cel.
2. Oceny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
3. Dopuszcza się przy ocenach bieżących oraz śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych stosowanie znaku (+), który zwiększa wartość oceny (w dzienniku elektronicznym ma wagę 0,5) oraz znaku (-), który zmniejsza wartość oceny (waga w dzienniku elektronicznym 0,25). Stosowany w dzienniku elektronicznym symbol „0” jest jedynie opisem zaistniałej sytuacji w procesie wystawiania ocen bieżących, a nie oceną.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów w klasach IV-VIII

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

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

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów w klasach IV-VIII określają nauczyciele przedmiotu zgodnie z wymaganiami szczegółowymi określonymi w podstawie programowej przedmiotu oraz programem nauczania dopuszczonym do realizacji w szkole.
3. Każdy nauczyciel uczący w klasach IV-VIII ma obowiązek w pierwszych tygodniach nauki przedmiotu w danym roku szkolnym poinformować uczniów o szczegółowych wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz szczegółowych formach i kryteriach oceniania.
4. Ponadto wymagania o których mowa w ust. 2 oraz formy i kryteria oceniania z przedmiotu są udostępniane uczniom i rodzicom na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
5. W przypadku uczniów, którym w związku z zaleceniami zawartymi w opiniach i orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego przygotowane zostały dostosowania, przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych bierze się pod uwagę warunki opisane w tych dostosowaniach.

§ 50

Formy i rytmiczność oceniania w klasach IV-VIII

1. Ustala się w klasach IV-VIII następującą liczbę ocen w okresie dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo - minimum trzy oceny
 - 2) dwie - trzy godziny tygodniowo - minimum cztery oceny
 - 3) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum pięć ocen.
2. Podstawowe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w ocenianiu bieżącym w klasach IV-VIII to:
 - 1) odpowiedź na lekcji, prowadzona systematycznie w ciągu roku szkolnego, w tym także w formach specyficznych dla przedmiotu, np. śpiew i gra na instrumencie;
 - 2) kartkówka – niezapowiedziana pisemna forma odpowiedzi, obejmująca materiał z ostatnich 1-3 zajęć, wyniki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu, czas jej trwania nie powinien przekraczać 10-15 minut;
 - 3) sprawdzian - samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji, obejmująca większą partię materiału (np. dział programowy); maksymalna liczba prac tego typu – jedna dziennie, dwie tygodniowo dla ucznia klasy IV, jedna dziennie, trzy tygodniowo dla ucznia klasy V-VIII; wyniki sprawdzianu nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu, sprawdzian powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; sprawdzian i kartkówka mogą mieć także formę specyficzną dla danego przedmiotu, np. dyktanda;
 - 4) zadanie domowe – samodzielna, zlecona praca wykonana przez ucznia w domu;
 - 5) ocena wytworów ucznia, według wcześniej podanych kryteriów (np. prac plastycznych, technicznych)
 - 6) ocena sprawności fizycznej oraz stopnia opanowania wyuczonych umiejętności ruchowych, zgodnie z przyjętymi przez nauczyciela i podanymi uczniom kryteriami;
 - 7) ocena aktywności ucznia podczas lekcji oraz w badaniach, projektach i innych działaniach edukacyjnych
 - 8) działania praktyczne wynikające ze specyfiki przedmiotu (zajęć).**
3. Szczegółowe kryteria oceniania oraz wagę dla każdej z form sprawdzania wiedzy i umiejętności wymienionych w ust. 2 **ustala nauczyciel, z zachowaniem zasady, że waga przypisana do pracy i oceny jest adekwatna do stopnia trudności oraz zakresu wiadomości i umiejętności podlegających sprawdzaniu i ocenianiu, a najwyższą wagą jest 5 - dotyczy ona sprawdzianu z działu programowego.**
4. *(uchylony)*
5. *(uchylony)*
- 5a. Jeśli uczeń przyjmowany jest do szkoły w trakcie roku szkolnego lub okresowo uczy się w innej szkole (np. zorganizowanej w ośrodku leczniczym), dostarczone do szkoły oceny bieżące wystawione w innych placówkach wpisywane są do dziennika jako „oceny bieżące inne” z wagą 1.
6. Pod koniec każdego półrocza ocenianie bieżące dopełniane jest ocenianiem sumującym, prowadzonym w formie:
 - 1) testów kompetencji lub kontrolnych prac pisemnych, w tym sprawdzianów semestralnych, których celem jest sprawdzenie wiedzy z całego półrocza lub roku;
 - 2) sprawdzianów porównawczych półrocznych lub rocznych, przeprowadzanych we wszystkich klasach jednego poziomu kształcenia.

7. Sprawdziany, o których mowa w ust. 6 powinny być zapowiedziane z dwutygodniowym wyprzedzeniem, podawane są kryteria sukcesu do każdego sprawdzianu.
8. Sprawdziany, o których mowa w ust. 2 pkt 3 oraz ust. 6 są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na sprawdzianie powinien go napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
9. W ocenie prac pisemnych, o których mowa w ust. 2 pkt. 3 oraz ust. 6 stosuje się oceny wg skali:

<u>99% - 100%</u>	- celujący	(6)
97-98%	- bardzo dobry +	(5+)
94-96 %	- bardzo dobry	(5)
<u>91-93%</u>	- bardzo dobry -	(5-)
87-90 %	- dobry +	(4+)
81-86%	- dobry	(4)
<u>73-80%</u>	- dobry-	(4-)
68-72 %	- dostateczny +	(3+)
58-67 %	- dostateczny	(3)
<u>51-57%</u>	- dostateczny-	(3-)
48-50 %	- dopuszczający+	(2+)
43-47%	- dopuszczający	(2)
<u>36-42%</u>	- <u>dopuszczający-</u>	<u>(2-)</u>
35% i mniej	- niedostateczny	(1)

10. W dzienniku elektronicznym wpisuje się oceny wg przyjętej skali ocen.
11. W dziennikach elektronicznych nauczyciel uczący zamieszcza legendę ocen bieżących.
12. Uczeń może uzyskać dodatkowe oceny bieżące niewliczane do średniej w ramach oceniania kształtującego, o ile *Przedmiotowy System Oceniania* odnoszący się do danego przedmiotu to przewiduje.
13. Ocena jest zindywidualizowana i zależna od możliwości ucznia, jego zaangażowania oraz postępów.
14. W stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania programowe.
15. Każdy uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
16. W całym cyklu kształcenia, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego, może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły w określonej przez niego formie i terminie. Nie podlegają one zasadom opisanym w ust.2-7.
17. W uzasadnionym przypadku, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia, uczeń może wybrać formę zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności.

§ 51

Zgłoszenie nieprzygotowania

1. W klasach IV-VIII jeden raz w okresie uczeń może być nieprzygotowany do zajęć bez ponoszenia konsekwencji pod warunkiem poinformowania o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia przed rozpoczęciem lekcji.
2. Nieprzygotowanie obejmuje: brak pracy domowej lub brak ćwiczeń czy innych niezbędnych pomocy, których brak uniemożliwia lub znacznie utrudnia aktywny udział ucznia w lekcji lub nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej, kartkówki.

3. Nieprzygotowania uczeń nie może zgłosić przed zapowiadzanym sprawdzianem.
4. Nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego, a uczeń do zeszytu przedmiotowego lub dzienniczka datę zgłoszonego nieprzygotowania
5. Uczeń, który jest nieprzygotowany kolejny raz - ponosi konsekwencje opisane w *Przedmiotowych Systemach Oceniania*.
6. Jeżeli uczeń był nieobecny na zajęciach, w ciągu tygodnia od powrotu powinien nadrobić zaległości, tj.: nadrobić braki w wiadomościach, zapisach lekcji w zeszytach, ćwiczeniach lub wypracowaniach, odrobić zaległe prace domowe.
7. W przypadku nieobecności przekraczającej tydzień, termin i zakres uzupełnienia braków należy ustalić z nauczycielem przedmiotu.
8. Każdy nowy uczeń w klasie podlega „okresowi ochronnemu” - przez dwa tygodnie od pierwszego dnia obecności w szkole nie wystawia się mu ocen niedostatecznych, z zachowaniem uprawnień wymienionych w ust.1.

§ 52

Jawność oceniania

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców.
2. Uczeń otrzymuje informację o osiągnięciach i ustalonej ocenie na pracy pisemnej, w zeszycie przedmiotowym lub poprzez wgląd do dziennika elektronicznego.
3. Przy ustalaniu oceny bieżącej nauczyciel udziela uczniowi informacji zwrotnej określając co zrobił dobrze, co i jak należy poprawić oraz w jaki sposób powinien dalej się uczyć.
4. Nauczyciel przekazuje informację o ustalonej ocenie rodzicom ucznia w formie:
 - 1) notatki w dzienniku elektronicznym, dzienniczku lub zeszycie ucznia;
 - 2) komentarza na pracy pisemnej ucznia;
 - 3) informacji pisemnej przygotowanej na zebranie z rodzicami;
 - 4) rozmowy indywidualnej z rodzicem ucznia.
5. Nie przewiduje się kopiowania prac ucznia.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w rozmowie z uczniem lub rodzicem lub pisemnie, o ile z takim wnioskiem wystąpili rodzice ucznia. Uzasadnienie odnosi się do kryteriów oceniania przekazanych uczniom do danej pracy.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
8. Nauczyciel w porozumieniu z rodzicami ucznia może ustalić inne formy udostępniania ocenionych prac ucznia z zachowaniem zasady, że praca musi być dostępna do wglądu przez dyrektora lub inne organy uprawnione do nadzoru pedagogicznego.
9. Prace ucznia przechowywane są przez nauczyciela uczącego do zakończenia roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego. Po tym terminie prace są trwale niszczone przez nauczyciela lub zwracane rodzicom, o ile zgłosili oni taki wniosek do nauczyciela lub Dyrektora Szkoły w czerwcu.
10. Uczeń ma możliwość brania udziału w tworzeniu szkolnego systemu oceniania przez opiniowanie przez Samorząd szkolny jego zasad.
11. Wszystkie otrzymane przez ucznia bieżące oceny cząstkowe wpisywane są do dziennika elektronicznego wraz z ustaloną wagą.

§ 53

Poprawianie ocen bieżących

1. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny z **każdego sprawdzianu oraz wskazanych przez nauczyciela kartkówek w I i II półroczu**, w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, z wyłączeniem sprawdzianów sumujących, o których mowa w § 50 ust. 6, których nie poprawia się. **Chęć do skorzystania z tego prawa uczeń zgłasza nauczycielowi w terminie do jednego tygodnia od otrzymania informacji o uzyskanej ocenie z danego sprawdzianu, testu, kartkówki.**
2. **W przypadku, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia się obie oceny - ocenę jaką uczeń otrzymał z pracy pisemnej oraz ocenę, jaką uczeń otrzymał w wyniku poprawy.**
3. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zezwolić na poprawianie innych ocen bieżących z przedmiotu. Zakres, termin i formę poprawy ustala nauczyciel.

§ 54

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) w klasach I-III w formie oceny opisowej;
 - 2) w klasach IV-VIII w skali określonej w § 48 ust. 1;
 - 3) w klasach IV-VIII oceny zachowania, w skali określonej § 64 ust. 7.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego okresu, o którym mowa w § 24 ust. 4 pkt. 1 Statutu.
3. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocena ta ma formę oceny opisowej.
4. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w skali określonej w § 48 ust.1 oraz oceny zachowania w skali określonej w § 64 ust. 7.
5. Szczegółowe zasady promowania i klasyfikowania uczniów określają odrębne przepisy prawa.

§ 55

Ustalenie ocen klasyfikacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy prawa.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne biorąc pod uwagę:
 - 1) przede wszystkim osiągnięcia edukacyjne uczniów oraz postępy jakie uczeń poczynił w ciągu odpowiednio: okresu i roku szkolnego;
 - 2) oraz oceny uzyskane w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 57 Statutu Szkoły;
 - 3) średnią ważoną ocen bieżących ustaloną poprzez określenie średniej wszystkich uzyskanych przez ucznia ocen bieżących z przedmiotu, z uwzględnieniem wag określonych w *Przedmiotowych Kryteriach Oceniania*, według skali:
 - a) celujący - średnia ważona 5,51 - 6,00

- b) bardzo dobry - średnia ważona 4,76 -5,50
- c) dobry – średnia ważona 3,76 - 4,75
- d) dostateczny – średnia ważona 2,70 – 3,75
- e) dopuszczający – średnia ważona 1,61 – 2,69
- f) niedostateczny – średnia ważona 1,60 i poniżej

Przy czym średnia obliczana do oceny rocznej jest średnią arytmetyczną średnich ważonych ocen z obu okresów.

3. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego stosuje się indywidualne kryteria oceny, zgodne z zaleceniami wynikającymi z tych orzeczeń i opinii.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, według zasad określonych §67.
5. Uczeń spełniający za zgodą Dyrektora Szkoły obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określają odrębne przepisy prawa. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w **wyniku poprawy dokonanej w trybie § 57** lub egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Ustalona przez wychowawcę śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69 Statutu.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 62.

§ 56

Terminy i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych

1. W klasach IV-VIII co najmniej **30 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej ustalającym wyniki klasyfikacji rocznej**, wychowawca i poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Rodzice uczniów klas I-III odbierają **przewidywaną roczną ocenę opisową w sekretariacie szkoły lub od wychowawcy w terminie ostatniego zebrania z rodzicami w roku szkolnym.**
3. Od klasy IV informacja, o której mowa w ust.1 wpisywana jest **przez wychowawcę oraz nauczycieli uczących w danej klasie, do dziennika elektronicznego i dodatkowo** przekazywana rodzicom podczas zebrania.
4. Rodzice są zobowiązani do potwierdzenia podpisem faktu uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Za potwierdzenie odbioru informacji uważa się także **powiadomienie systemowe w dzienniku Librus.**
5. W razie nieobecności rodzica na zebraniu i braku indywidualnego kontaktu wychowawcy z rodzicami ucznia, wychowawca zobowiązany jest do przesłania informacji, o której mowa w ust.1 listem poleconym na adres zamieszkania rodziców. Odbiór listu jest równoznaczny z zawiadomieniem rodzica.

- 1) List polecony uznaje się za dostarczony także w przypadku dwukrotnego wezwania do jego odbioru.
6. W przypadku rażącej zmiany zachowania po przekazaniu rodzicom informacji o proponowanej rocznej ocenie zachowania wychowawca ma prawo do weryfikacji klasyfikacyjnej oceny zachowania adekwatnie do zachowania ucznia, o czym niezwłocznie zawiadamia rodziców.
7. Jeśli w trakcie roku szkolnego uczeń uzyskuje kolejne oceny niedostateczne i nauczyciel stwierdza, że uczniowi grozi klasyfikacyjna ocena niedostateczna z przedmiotu, zawiadamia o tym rodziców i wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacją oraz w porozumieniu z nimi ustala proponowane formy pomocy uczniowi.

§ 57

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, pod warunkiem poprawy uzyskanych w ciągu roku i niepoprawianych wcześniej bieżących ocen z przedmiotu z zachowaniem zasady, że ocena może być poprawiona w formie, w jakiej uczeń ją uzyskał oraz z zakresu materiału, jakiego dotyczyła dana ocena (np. ocenę ze sprawdzianu poprawiamy pisząc sprawdzian z tego samego zakresu materiału) oraz poprzez uzyskiwanie dodatkowych pozytywnych ocen bieżących w formach ustalonych przez nauczyciela w okresie od przekazania rodzicom w dzienniku elektronicznym informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej do daty ustalonej przez dyrektora szkoły, określonej zgodnie z ust. 7.
2. Każdą ocenę bieżącą można poprawiać tylko jeden raz.
3. Poprawie podlegać mogą sprawdziany lub inne prace pisemne oraz odpowiedzi ustne, których uczeń nie poprawiał wcześniej w trybie § 53 (poprawianie ocen bieżących).
4. Chęć poprawy uczeń powinien zgłosić nauczycielowi podczas pierwszych zajęć z przedmiotu wypadających po zebraniu z rodzicami, o którym mowa w § 56 ust. 3.
5. W przypadku ocen z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne – o formie, terminie i zakresie poprawy decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu oraz ustalone wymagania edukacyjne.
6. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel uczący i informuje o nim ucznia (bezpośrednio) oraz rodziców (poprzez dziennik elektroniczny).
7. Ostateczny termin poprawy ocen ustala dyrektor szkoły na co najmniej 2 dni robocze przed zebraniem Rady Pedagogicznej, podczas którego ustalane są wyniki klasyfikacji rocznej i końcowej. Po tym terminie ocena klasyfikacyjna jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 58.

§ 58

Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżenia w przypadku naruszenia przepisów prawa przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 muszą być zgłoszone pisemnie od dnia wystawienia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, muszą zawierać uzasadnienie.
3. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 5 dni od dnia ich złożenia.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.
5. W przypadku, stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny zachowania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena ta jest ostateczna.
6. Zasady i tryb pracy komisji, o których mowa w ust. 4 i 5 określają odrębne przepisy.

§ 59

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

§ 60

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który za zgodą dyrektora realizował obowiązek szkolny poza szkołą, przechodzi z innego typu szkoły lub realizował indywidualny tok nauki.
4. Zasady organizacji egzaminu klasyfikacyjnego, ustalania terminu egzaminu klasyfikacyjnego, składu i trybu pracy komisji określają odrębne przepisy.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Uczeń nieklasyfikowany nie otrzymuje promocji do następnej klasy.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62.

§ 61

Promowanie

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.2.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodzica po zasięgnięciu opinii wychowawcy, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III.

3. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 62.
4. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uprawnienia laureatów konkursów regulują odrębne przepisy.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeśli z zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 62

Egzamin poprawkowy

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

§ 63

Zwalnianie z realizacji zajęć obowiązkowych

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

§ 64

Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz zasad zachowania i obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocenie zachowania ucznia podlega jego zachowanie w szkole oraz poza nią, o ile uczeń reprezentuje szkołę za zgodą nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna;
 - 3) klasyfikacja roczna;
 - 4) klasyfikacja końcowa.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. W klasach I - III ocena zachowania bieżąca i klasyfikacyjna jest oceną opisową.
7. W klasach IV-VIII ocena bieżąca i klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) zachowania jest wyrażona w skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 65

Kryteria oceny zachowania

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

§ 66

Ustalenie oceny zachowania

Klasy I-III

1. W klasach I – III opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają kryteria określone § 65 ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień:
 - 1) w zakresie kryterium „wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych”:
 - a) systematyczne odrabianie prac domowych,
 - b) punktualne przychodzenie na zajęcia,

- c) codzienne przynoszenie do szkoły dzienniczka ucznia i przekazywanie informacji w nim zawartych rodzicom;
 - d) codzienne noszenie stroju szkolnego;
 - e) systematyczny udział w zapowiadanych sprawdzianach.
- 2) w zakresie kryterium „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:
- a) przestrzeganie kontraktu klasowego;
 - b) rzetelne wypełnianie obowiązków dyżurnego;
 - c) okazywanie pomocy rówieśnikom;
 - d) aktywność w życiu szkoły i środowiska.
- 3) w zakresie kryterium „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
- a) godny i kulturalny udział w uroczystościach szkolnych;
 - b) poszanowanie tradycji szkolnych;
 - c) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
- 4) w zakresie kryterium „dbałość o piękno mowy ojczystej”:
- a) nieużywanie wulgaryzmów;
 - b) kulturalne wypowiadanie własnych poglądów;
 - c) słuchanie wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem.
- 5) w zakresie kryterium „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
- a) nie stwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - b) reagowanie na wszelkie przejawy zła;
 - c) zmiana obuwia;
 - d) właściwy strój gimnastyczny;
 - e) odpowiednie zachowanie na przerwach (unikanie hałaśliwych i niebezpiecznych zabaw).
- 6) w zakresie kryterium „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
- a) grzeczność i takt w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - b) prawdomówność;
 - c) troskę o estetykę pomieszczeń;
 - d) poszanowanie własności prywatnej i publicznej.
- 7) w zakresie kryterium „okazywanie szacunku innym osobom”:
- a) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię i poglądy;
 - b) niestosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
 - c) szacunek dla siebie i innych.
2. Co najmniej raz w każdym okresie (nie licząc ocen klasyfikacyjnych) wychowawca klasy obowiązany jest dokonać oceny zachowania ucznia. Ocenę tę przekazuje rodzicom podczas zebrań lub spotkań indywidualnych.
3. Dla ułatwienia dokonywania i notowania ocen bieżących ustala się oznaczenie oceny zachowania dla każdego kryterium w skali trójstopniowej od 1 do 3, w której:
- 1) 1 - oznacza, że uczeń stosuje się do kryterium sporadycznie, rzadko;
 - 2) 2 - oznacza, że uczeń zazwyczaj stosuje się do kryterium, zazwyczaj przestrzega ustalonych norm;
 - 3) 3 - oznacza, że uczeń zawsze stosuje się do ustalonych kryteriów, jego zachowanie jest bez zastrzeżeń.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiana jest przez wychowawcę klasy na podstawie własnych obserwacji oraz:
- 1) ocen wystawionych przez wszystkich nauczycieli uczących;

- 2) samooceny ucznia;
- 3) oceny rówieśniczej.

5. Ocena rówieśnicza oraz samoocena ucznia dokonywana jest w formie przyjętej przez wychowawcę, w zależności od możliwości i wieku uczniów. Ocena nauczycielska dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w ust. 1.

§ 67

Ustalanie oceny zachowania Klasy IV-VIII

1. W klasach IV-VIII bieżąca ocena zachowania oceniana jest w skali określonej w § 64 ust. 7 Statutu Szkoły.
2. Bieżąca ocena zachowania uwzględnia następujące wymagania szczegółowe określone dla każdego z kryteriów określonych w § 65 Statutu Szkoły:

1) Wymagania szczegółowe na ocenę wzorową:

Kryterium	Wymagania szczegółowe – uczeń:
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a) w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się bardzo dużym i wyraźnie widocznym dla wszystkich zaangażowaniem w zdobywanie wiedzy i kształcenie własnych umiejętności, b) zawsze jest przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać, c) dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, korzystając z zajęć szkolnych, kół zainteresowań, d) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu, e) pilnie pracuje na lekcjach, samodzielnie przygotowuje i prowadzi fragmenty wybranych zajęć f) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki, g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, h) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień, i) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	a) w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu, b) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw, w stołówce, w szatni i poza szkołą, c) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje d) wyznacza sobie cele własnego rozwoju i dąży do ich osiągnięcia
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	a) wykazuje wysoką kulturę słowa w kontaktach z dorosłymi oraz w relacjach rówieśniczych, b) nie używa wulgarnych słów,
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	a) dba o honor i tradycje szkoły,

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

2) Wymagania szczegółowe na ocenę bardzo dobrą:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a) w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się zaangażowaniem w zdobywanie wiedzy i kształcenie własnych umiejętności, b) zawsze jest przygotowany do lekcji, aktywnie z niej korzysta c) wykonuje polecenia nauczyciela, d) z własnej inicjatywy lub na prośbę nauczyciela podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań, e) zmotywowany przez nauczycieli dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, korzystając z zajęć szkolnych kół zainteresowań, f) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu, g) pilnie pracuje na lekcjach, samodzielnie lub we współpracy z nauczycielem przygotowuje fragmenty wybranych zajęć h) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,

	i) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień, j) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	a) jest miły i uprzejmy, b) zachowanie na lekcjach, podczas przerw, w stołówce, w szatni i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń, c) wyznacza sobie cele własnego rozwoju i dąży do ich osiągnięcia d) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, potrafi przyznać się do błędu, e) po zwróceniu uwagi, natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	a) stosownie do sytuacji używa zwrotów grzecznościowych, b) zwraca uwagę na prawidłową formę wypowiedzi w odniesieniu do rozmówcy c) pamięta o utrzymywaniu odpowiedniego dystansu w rozmowach z dorosłymi d) nie używa wulgarnych słów,
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	a) dba o honor i tradycje szkoły, b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz c) zawsze ma na sobie właściwy strój (mundurek, strój galowy, brak makijażu, pomalowanych paznokci, pofarbowanych włosów, schludny wygląd, obuwie zamienne),
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	a) w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu, b) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować, c) nie ulega nałogom, d) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji, e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	a) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, b) umie współdziałać w zespole, c) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym, d) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki, e) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, f) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, szanuje mienie własne i szkolne, g) bierze udział w akcjach charytatywnych,
7. Okazywanie szacunku innym osobom	a) szanuje symbole narodowe i religijne, b) poprzez swoje zachowanie i słowa okazuje innym należyty szacunek c) szanuje mienie innych osób, d) przestrzega ustalonych zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wobec siebie i innych,

3) Wymagania szczegółowe na ocenę dobrą:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
-----------	-----------------------

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a) w zakresie własnych możliwości chętnie angażuje się w zdobywanie wiedzy i kształcenie własnych umiejętności, dąży do poprawy b) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, c) uważa i pracuje na lekcjach, d) wywiązuje się z powierzonych obowiązków szkolnych, na prośbę nauczyciela podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań, e) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, spóźnień f) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji, b) jest kulturalny, choć nie zawsze życzliwy dla innych, c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw, w stołówce, w szatni i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan), d) potrafi przyznać się do błędu e) po zwróceniu uwagi, koryguje swoje zachowanie
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	a) stosownie do sytuacji używa zwrotów grzecznościowych, b) zwraca uwagę na prawidłową formę wypowiedzi w odniesieniu do rozmówcy, nie skraca dystansu w rozmowach z dorosłymi c) nie używa wulgarnych słów,
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	a) dba o honor i tradycje szkoły, b) czasem zdarza mu się nie mieć właściwego stroju szkolnego (mundurek, strój galowy), c) wygląd ucznia nie budzi większych zastrzeżeń (schludny, brak makijażu, pomalowanych paznokci, poфарbowanych włosów, obuwie zamienne)
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	a) zachowanie na lekcjach, podczas przerw, w stołówce, w szatni i poza szkołą nie budzi większych zastrzeżeń b) nie ulega nałogom, c) nie wykazuje przejawów agresji (również słownej) d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	a) umie współdziałać w zespole, b) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, c) na prośbę nauczyciela angażuje się w życie klasy, szkoły, d) szanuje mienie własne, innych osób i mienie szkolne, e) bierze udział w akcjach charytatywnych
7. Okazywanie szacunku innym osobom	a) szanuje symbole narodowe i religijne, b) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych, c) szanuje mienie innych osób,

4) Wymagania szczegółowe na ocenę poprawną:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	f) wykonuje polecenia nauczyciela g) ma problemy z systematycznym wywiązywaniem się z wypełniania obowiązków ucznia (zdarzają się braki pracy)

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

5) Wymagania szczegółowe na ocenę nieodpowiednią:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a) niechętnie angażuje się w zdobywanie wiedzy, b) nie pracuje na lekcjach, bardzo często jest do nich nieprzygotowany, nie odrabia prac domowych, często przeszkadza innym uczniom w pracy na lekcjach c) ma nieusprawiedliwione nieobecności, d) zaniedbuje obowiązki, e) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów,

	b) świadomie stosuje przemoc słowną, fizyczną bądź cyberprzemoc, okazuje innym lekceważenie, wyśmiewa ich c) kłamię, d) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, odmawia współpracy e) jego zachowanie świadczy o braku poczucia winy i skruchy, f) często w związku z jego zachowaniem wymagana jest interwencja wychowawcy, pedagoga, a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	a) używa wulgarnych słów b) niewłaściwie odnosi się do dorosłych i rówieśników
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	a) bardzo często nie ma właściwego stroju i wyglądu (mundurek, strój galowy, brak makijażu, schludny wygląd, obuwie zamienne), b) nie dba o dobre imię szkoły, c) są na niego uzasadnione skargi spoza szkoły (związane z uczestnictwem w zajęciach organizowanych poza szkołą)
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	a) nie ulega nałogom, b) swoim zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela, b) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną, c) często swoim zachowaniem zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych, d) nie szanuje mienia własnego, innych osób, szkolnego, e) fałszuje/niszczy dokumenty szkolne, f) ma negatywny wpływ na innych,
7. Okazywanie szacunku innym osobom	a) nie szanuje symboli narodowych i religijnych, mimo uwag, niestosowanie zachowuje się podczas uroczystości i imprez szkolnych b) nie wykonuje poleceń nauczycieli i personelu szkoły, okazuje wobec nich lekceważący stosunek

6) Wymagania szczegółowe na ocenę naganną:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a) uczeń wykazuje niewłaściwy stosunek do nauki, a jego brak zaangażowania w zdobywanie wiedzy jest wyraźnie widoczny, b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia prac domowych, c) jest nieobowiązkowy i niezdyscyplinowany, d) nie reaguje na uwagi nauczycieli, e) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie lekcji, f) ma nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnienia g) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych w szkole

2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej, b) demonstracyjnie prowokująco reaguje na uwagi, c) kłamie, d) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich, e) jest agresywny, świadomie stosuje przemoc słowną, fizyczną bądź cyberprzemoc, f) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, g) nie potrafi przyznać się do błędu, brak u niego poczucia winy i skruchy
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	a) nagminnie używa wulgarnych słów lub gestów
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	a) nie stosuje się do obowiązku noszenia stroju szkolnego b) lekceważąco podchodzi do uczestnictwa w szkolnych uroczystościach i imprezach c) są na niego uzasadnione skargi spoza szkoły (związane z uczestnictwem w zajęciach organizowanych poza szkołą)
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	a) nie dba o higienę osobistą, b) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą c) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów, celowo swoim zachowaniem, naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, d) ulega nałogom, na terenie szkoły: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa alkohol lub pali wyroby tytoniowe, także e-papierosy, rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo, treści pornograficzne lub obrażające uczucia innych osób
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	a) dopuścił się kradzieży, celowego niszczenia mienia b) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu, c) fałszuje/niszczy dokumenty szkolne, d) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej, e) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych, f) celowo niszczy mienie innych uczniów i szkolne, g) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłanianie do nieodpowiednich zachowań, h) wszedł w konflikt z prawem
7. Okazywanie szacunku innym osobom	a) znieważył symbole narodowe/ religijne b) celowo zachowuje się niestosownie do sytuacji, jego zachowanie nie jest do przyjęcia dla otoczenia, c) ostentacyjnie okazuje brak szacunku do pracowników szkoły, uczniów, własnych rodziców lub rodziców innych uczniów

3. W bieżącej pracy z uczniem, jeśli zaistnieje taka potrzeba, nauczyciele przekazują rodzicom uwagi o zachowaniu ucznia poprzez system wiadomości/uwagi dziennika elektronicznego.

4. Wniosek o wpis uwagi lub pochwały mogą również zgłaszać inni nauczyciele, uczniowie, pracownicy administracji i obsługi. W takim przypadku wychowawca rozpatruje wniosek i dokonuje wpisu informacji lub uwagi w dzienniku elektronicznym.
5. Co najmniej dwa razy w ciągu okresu, przed każdym zaplanowanym zebraniem z rodzicami, poza zebraniem podsumowującym pracę w okresie lub w roku szkolnym, każdy nauczyciel uczący w danej klasie wystawia uczniowi w dzienniku elektronicznym bieżącą ocenę zachowania w skali określonej w ust. 1, biorąc pod uwagę obserwację zachowania ucznia oraz kryteria szczegółowe określone w ust. 2.
6. W klasie siódmej lub ósmej, uczeń otrzymuje dodatkowo jedną ocenę bieżącą zachowania po zakończeniu realizacji obowiązkowego projektu uczniowskiego, zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku do Statutu Szkoły „Przedmiotowe Kryteria Oceniania”. Ocenę tę wpisuje do dziennika elektronicznego opiekun projektu.
7. Wychowawca klasy wpisując ocenę bieżącą bierze pod uwagę dodatkowe wpisy, o których mowa w ust. 4 i ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Uczeń uzyskuje bieżącą ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną, jeśli jego zachowanie opisują kryteria szczegółowe co najmniej trzech z siedmiu wymagań określonych na te oceny.
9. Uczeń ma prawo znać treść każdego wpisu.
10. Po każdorazowym otrzymaniu uwag oraz oceny bieżącej uczeń otrzymuje informację zwrotną, której celem jest zmotywowanie ucznia do poprawy zachowania oraz udzielenie wskazówek do samodzielnego rozwoju.
11. O bieżącej ocenie zachowania na poszczególnych przedmiotach uczeń oraz jego rodzice są informowani przez wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas każdego zaplanowanego zebrania, uczeń informowany jest także podczas godzin zajęć z wychowawcą.
12. W razie wątpliwości dotyczącej wystawionej bieżącej oceny zachowania wystawionej przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę, rodzic ma prawo w przeciągu 7 dni skontaktować się z odpowiednim nauczycielem, by uzyskać uzasadnienie oceny (osobiście lub poprzez system wiadomości dziennika elektronicznego).
13. W przypadku uzyskiwania przez ucznia niepokojąco często uwag oraz nieodpowiedniej bądź nagannej oceny bieżącej zachowania na konkretnych przedmiotach, wychowawca i nauczyciel przedmiotu wspólnie z rodzicami, pedagogiem lub psychologiem szkolnym ustala zasady pracy z uczniem w celu poprawy jego zachowania. Jeżeli mimo to szkolne działania naprawcze nie przynoszą wymiernych efektów i nie ma efektywnego oddziaływania ze strony rodziców, pedagog lub psycholog podejmuje działania określone w przepisach prawa, w tym wnioskuje do dyrektora o wszczęcie procedury o wgląd sądu rodzinnego w sytuację rodzinną ucznia.
14. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej (końcowej) klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca zasięga opinii:
 - 1) nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne i inne w danej klasie;
 - 2) uczniów danej klasy;
 - 3) ocenianego ucznia.
15. Opinia nauczycieli uczących w danym oddziale zasięgana jest poprzez wystawienie w dzienniku elektronicznym przez każdego z nauczycieli uczących (z wyłączeniem wychowawcy) ocen zachowania w skali o której mowa w § 64 ust. 7 Statutu Szkoły.
16. O sposobie zasięgania opinii uczniów klasy oraz ocenianego ucznia decyduje wychowawca klasy, dostosowując go do wieku i poziomu umiejętności społecznych uczniów. Opinia uczniów oraz samoocena powinna być udokumentowana w sposób przyjęty przez wychowawcę, powinna zawierać także krótkie uzasadnienie odnoszące się do kryteriów szczegółowych, o których mowa ust. 2.
17. Wychowawca wystawia swoją ocenę biorąc pod uwagę dodatkowo opinie nauczycieli świetlicy, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzących inne zajęcia, na które uczęszcza uczeń.

18. Wychowawca klasy ustala uczniowi śródroczną i roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną zachowania biorąc pod uwagę:
 - a. średnią ocen wystawionych przez nauczycieli uczących,
 - b. ocenę własną (wychowawcy), o której mowa w ust. 17;
 - c. opinię nauczycieli i uczniów danej klasy oraz samoocenę o których mowa w ust. 14; z zastrzeżeniem ust. od 15 do 20.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, na podstawie odpowiednio orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
20. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy, na wniosek nauczycieli uczących wyrażony podczas spotkania zespołu wychowawczego, po zasięgnięciu opinii uczniów klasy, może podwyższyć lub obniżyć klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia, niezależnie od uzyskanych wcześniej ocen bieżących i wystawionej przez nauczycieli i wychowawcę oceny. Decyzję tę należy pisemnie uzasadnić.
21. Ocenę roczną i końcową ustala się biorąc pod uwagę ocenę śródroczną oraz ocenę za drugi okres.
22. Na dwa tygodnie przed przewidywanym terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej, podczas którego ustalana jest roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, wychowawca klasy pisemnie, informuje rodziców o przewidywanej ocenie zachowania. Przyjęcie informacji rodzice potwierdzają swoim podpisem. Tryb odwołania od przewidywanej rocznej oceny zachowania określa § 68 Statutu.
23. Aby reprezentować szkołę w zawodach sportowych, konkursach zewnętrznych oraz brać udział w wielodniowych wycieczkach szkolnych, uczeń musi mieć co najmniej poprawną ocenę zachowania.
24. Dokumentację dotyczącą zachowania ucznia prowadzi wychowawca, obejmuje ona: poczynione obserwacje, opinie, uwagi, samoocenę, opinię uczniów klasy o której mowa w ust.16, ocenę nauczycieli uczących oraz wpisy w dzienniku elektronicznym w modułach UWAGI oraz WIADOMOŚCI dokonane przez nauczycieli szkoły.

§ 68

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. W przypadku, gdy rodzic i uczeń nie zgadzają się z wystawioną przez nauczyciela przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, o której mowa w § 67 ust. 18, rodzic ma prawo wystąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania przewidywanej oceny z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ponowne ustalenie oceny zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
2. Dyrektor w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku rodzica zwołuje spotkanie zespołu, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący danego ucznia, pedagog szkolny, wychowawca świetlicy pracujący z uczniem (o ile uczeń z niej korzystał), nauczyciel biblioteki oraz dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
3. Podczas spotkania zespołu dyrektor przedstawia zastrzeżenia rodzica wraz z ich uzasadnieniem.
4. Członkowie zespołu ustalają ocenę zachowania w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku takiej samej liczby głosów na różne oceny, decydujący jest głos wychowawcy klasy.
5. Ocena ustalona przez zespół jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69.

6. O wyniku posiedzenia najpóźniej następnego dnia pisemnie powiadamia się rodzica.
7. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół zawierający uzasadnienie wystawionej oceny zachowania.

§ 69

Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżenia w przypadku naruszenia przepisów prawa przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Ustalona przez wychowawcę lub w trybie § 68 śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2 mogą być zgłoszone pisemnie od dnia wystawienia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Muszą zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, w tym Statutu szkoły, Dyrektor Szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej, powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające i ustala opinię dotyczącą rocznej oceny zachowania.
5. Skład i tryb pracy komisji regulują odrębne przepisy prawa.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 70

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz, na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) nauczyciel wychowawca świetlicy;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog szkolny;
 - 6) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 7) nauczyciel specjalista;
 - 8) bibliotekarz.
3. W szkole tworzy się funkcję wychowawcy oddziału.
4. Nauczyciele pracują w zespołach:
 - 1) wychowawczych;
 - 2) przedmiotowych;
 - 3) innych – doraźnych i stałych.
5. Zespoły powołuje zarządzeniem Dyrektor Szkoły, określając ich skład, zadania i tryb pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W szkole zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach niepedagogicznych:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) asystent nauczyciela;
 - 4) pomoc nauczyciela.

7. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora;
 - 2) kierownika świetlicy;
 - 3) kierownika gospodarczego.
8. Zasady i procedury powierzania funkcji kierowniczych określają odrębne przepisy prawa
9. Kwalifikacje niezbędne do zatrudnienia, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy prawa.
10. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określone przez dyrektora w przydziale czynności;
 - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym postanowień Statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§ 71

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać przepisów prawa oraz zapisów Statutu Szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.
4. Nauczyciel, w miarę swoich możliwości, obowiązany jest do udzielenia pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
5. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe i warsztat pracy.
6. Podczas zajęć z uczniami na terenie szkoły oraz poza nią nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP.
7. Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.

§ 72

Zadania nauczyciela

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

psychologiczno-pedagogiczną lub kształceniem dzieci niepełnosprawnych lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 4) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która sprzyjać będzie wspomaganie samodzielności uczenia się, inspirowaniu uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzaniu ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 5) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 6) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 7) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie i realizacja wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) opracowanie oraz prawidłowe wdrożenie dokumentów oraz procedur wynikających z systemu oceniania wewnątrzszkolnego;
- 9) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 10) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 11) systematyczne komunikowanie się z rodzicami uczniów w sprawach nauki i zachowania ich dzieci;
- 12) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) sumienna realizacja powierzonych zadań dodatkowych i funkcji;
- 15) współpraca z innymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, zgodnie z ich kompetencjami.

2. Realizując zadania statutowe szkoły nauczyciel:

- 1) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym przygotowuje ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
- 2) udziela uczniowi niezbędnego wsparcia w pokonywaniu trudności edukacyjnych;
- 3) organizuje zajęcia w formie wyjść poza szkołę, wycieczek szkolnych jednodniowych i wielodniowych, wyjść na zawody, konkursy, spotkania i inne formy organizowane poza szkołą;
- 4) organizuje i prowadzi zebrania z rodzicami klasy wychowawczej, pozostaje do dyspozycji innych rodziców w terminach zebrań;
- 5) rozpoczyna pracę co najmniej na 5 minut przed rozpoczęciem zajęć wynikających z tygodniowego planu zajęć edukacyjnych i planu dyżurów;
- 6) organizuje i zabezpiecza przejście uczniów na zajęcia odbywające się poza siedzibą szkoły (np. na basenie) oraz powrót z tych zajęć;
- 7) pozostaje w dyspozycji dyrektora w przypadku konieczności zapewnienia uczniom opieki, w tym, w razie konieczności organizacji zastępstw;

- 8) współpracuje z innymi nauczycielami na rzecz zaspokojenia indywidualnych potrzeb edukacyjno- wychowawczych uczniów;
- 9) bierze aktywny udział w zebraniach rady pedagogicznej, spotkaniach zespołów, szkoleniach i warsztatach organizowanych w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 73

Uprawnienia nauczyciela

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

§ 74

Odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organami nadzoru za:
 - 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów, o których mowa w § 29 ust. 12;
 - 2) zawinione nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonej odrębnymi przepisami prawa oraz zasadami określonymi przez Dyrektora Szkoły w drodze zarządzenia;
 - 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 75

Nauczyciel wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu powierzono funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów klasy, proces ich uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. W celu realizacji zadań określonych w ust. 2 wychowawca:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczo - profilaktycznej zgodny ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym, uwzględniający diagnozę problemów i potrzeb uczniów oraz zespołu, wdraża opracowany plan pracy po uzgodnieniu go z rodzicami uczniów;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania w celu wdrażania jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów, klasową radą rodziców, systematycznie informuje o ich wynikach, sukcesach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym, psychologiem, reedukatorem, logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;
 - 5) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
 - 6) organizuje uczestnictwo klasy w życiu szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;
 - 7) występuje z wnioskiem o wyróżnienie, nagrodzenie ucznia;
 - 8) występuje z wnioskiem o ukaranie ucznia w formach określonych w § 92.
4. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w Statucie Szkoły, w tym szczególnie o kryteriach i zasadach oceniania zachowania;
 - 2) ustalenie oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
 - 3) poinformowanie w ustalonym terminie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie, przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajanie tych potrzeb lub niwelowanie trudności, koordynowanie udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zapoznanie uczniów z zapisami Statutu Szkoły, nauczanie o prawach człowieka;
 - 6) organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami;
 - 7) rozpatrywanie odwołań od kar określonych w Statucie Szkoły.
5. Uprawnienia nauczyciela wychowawcy:
 - 1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 2) ma prawo do uzyskania w swej pracy pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
 - 3) ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich organów szkoły;

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

§ 76

Zadania nauczyciela doradcy zawodowego, pedagoga, psychologa, logopedy i innych nauczycieli specjalistów określają odrębne przepisy prawa.

§ 77

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) W zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
 - b) poznawanie i pozyskiwanie czytelników, organizowanie działalności czytelniczej;
 - c) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnych źródeł informacji;
 - d) wyrabianie i pogłębianie nawyków czytania i uczenia się, wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień, zainteresowań oraz pokonywaniu trudności w nauce poprzez naukę samodzielnego poszukiwania źródeł informacji, udzielanie porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb i zainteresowań;
 - e) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
 - f) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
 - g) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym.
 - 2) W zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - b) ewidencjonowanie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - c) selekcjonowanie i konserwacja zbiorów oraz organizowanie i unowocześnianie warsztatu informacyjnego.

3. W celu realizacji zadań nauczyciel bibliotekarz prowadzi współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych.
4. Nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
5. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada przed Dyrektorem Szkoły w szczególności za:
 - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 2) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 3) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 4) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 5) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§ 78

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

§ 79

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

§ 80

1. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowe zakresy czynności pracowników o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i potrzebami szkoły.
3. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 81

Zadania pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
 - 1) odbywają dyżury nauczycielskie zgodnie z regulaminem określonym przez Dyrektora Szkoły oraz ustalonym harmonogramem;
 - 2) nauczyciele klas I – IV sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej, sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców oraz przekazują uczniów pod opiekę świetlicy szkolnej;
 - 3) stosują się do zasad opisanych w § 29 oraz § 30 Statutu Szkoły;
 - 4) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dzienniku elektronicznym;
 - 5) organizują i dokumentują zajęcia poza terenem szkoły, w tym wycieczki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole.
2. Do zadań pracowników nie będących 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.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia obsługę szkoły przez osobę uprawnioną do pełnienia zadań inspektora bhp.

ROZDZIAŁ VII RODZICE

§ 82

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się z dokumentami szkoły, w tym szczególnie ze Statutem Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły oraz Przedmiotowymi Systemami Oceniania z każdego przedmiotu;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy i porady w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 7) złożenia skargi na łamanie przez pracowników szkoły praw ucznia określonych w § 85 Statutu Szkoły;
 - 8) pisemnego odwołania się od decyzji nauczyciela lub Rady Pedagogicznej do Dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie rodziców ucznia;
 - 9) odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę lub Rzecznika Praw Dziecka;
 - 10) odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 94.
2. Formy i organizacja współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:
 - 1) rodzice wspierają własne dziecko w spełnianiu wymagań określonych w dokumentach programowych oraz Statucie Szkoły, w tym w zakresie uświadamiania znaczenia przestrzegania prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) mają możliwość podejmowania pracy w zespołach opracowujących *Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny* oraz ustalają wraz z wychowawcą lub opiniują plany wychowawczo - profilaktyczne klasy;
 - 3) biorą aktywny udział w zebraniach z rodzicami i spotkaniach indywidualnych;
 - 4) współdziałają z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 5) wyrażają opinie o pracy szkoły oraz czynnie wpływają na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady oddziałowej i Rady Rodziców, o których mowa w § 19 Statutu Szkoły.

§ 83

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniemami.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka odpowiednio do szkoły lub przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i zajęcia wychowania przedszkolnego;
 - 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. Rodzice zobowiązani są do stosowania postanowień Statutu Szkoły opisanych w § 31 odnośnie sposobów i terminów usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
5. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej (również sądu) o ochronę dziecka.

§ 84

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

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE

§ 85

Prawa uczniów

1. Katalog praw ucznia wynikający z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych i konwencji:
 - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł, wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownie do jego wieku i możliwości percepcyjnych;
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy lub szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach i nagrodach;
 - c) znajomości wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen,
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - e) dostępu do wiedzy o swoich prawach;
 - f) dostępu do wiedzy o warunkach korzystania ze swoich praw oraz o procedurach dochodzenia tych praw.
 - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;

- b) nauczania w kierunku rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
 - c) przygotowania go do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
- 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, z zachowaniem zasady poszanowania innych osób i przysługujących im praw;
 - b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu społeczności 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 poszanowania swojej odrębności religijnej, kulturowej, językowej i etnicznej.
 - 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
 - a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
 - 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
 - a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem,
 - b) uczeń ma prawo do odwołania się od wymierzonej kary, według zasad określonych w §94.
2. 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,
 - d) wyboru Rzecznika Praw Ucznia spośród nauczycieli,
 - e) zgłaszania swoich problemów Rzecznikowi Praw Ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy,
 - f) 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) wpływu na sposób osiągania celów lekcji, osiągania celów własnego rozwoju;
 - c) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;

- d) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
- e) ferii szkolnych bez zadawanych prac domowych.

§ 86

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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

§ 87

Obowiązki uczniów

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły, zarządzeń Dyrektora Szkoły, uchwał Rady Pedagogicznej, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole, postanowień Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) punktualnego i systematycznego przychodzenia na wszystkie zajęcia, rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych w ustalonym porządku;
 - 3) przygotowania się do lekcji, aktywnego udziału w lekcjach w sposób nieutrudniający uczenia się innym uczniom;
 - 4) terminowego uzupełniania braków wynikających z absencji;
 - 5) starannego i sumiennego odrabiania pracy domowej pisemnej i ustnej;
 - 6) wywiązywania się z przyjętych zobowiązań wynikających z przydzielonych zadań i pełnionych funkcji;
 - 7) systematycznego informowania rodziców o wystawionej ocenie i uwagach wpisanych do dzienniczka ucznia i dziennika elektronicznego oraz terminowego dostarczania wychowawcy pisemnych usprawiedliwień i informacji od rodziców;
 - 8) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w § 36 Statutu Szkoły;
 - 9) codziennego noszenia obowiązkowego stroju szkolnego, o którym mowa w § 35 Statutu Szkoły;
 - 10) przestrzegania ustalonych zasad zachowania i postępowania w zespole klasowym (np. kontraktów klasowych);
 - 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, ochrony własnego życia i zdrowia oraz zachowywania zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;
 - 12) przestrzegania podstawowej zasady nienaruszania godności osobistej i dobrego imienia innych osób;

- 13) stosowania zasad kultury współżycia wobec nauczycieli i innych osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów,
- 14) dbania o wspólne dobro i porządek;
- 15) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych oraz związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
- 16) powiększania wiedzy o historii szkoły, jej patronie i tradycjach;
- 17) okazywania szacunku obecnym i byłym nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 18) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
- 19) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

§ 88 *Nagrody*

1. 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,
- 5) odwagę.

§ 89

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, rzeczowa;
- 6) list pochwalny;
- 7) odznaka „*Wzorowy Uczeń*”;
- 8) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
- 9) nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców.

2. Odznakę „*Wzorowy Uczeń*” przyznaje się począwszy od klasy czwartej na zakończenie pierwszego okresu.
3. Odznaką „*Wzorowy Uczeń*” zostaje uhonorowany uczeń, który otrzymał w klasyfikacji śródrocznej średnią ocen z przedmiotów nauczania co najmniej 4,75, nie miał ocen klasyfikacyjnych dostatecznych oraz otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 90

1. Nagrody dla uczniów przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) zespołu wychowawczego,
- 3) Samorządu Uczniowskiego
- 4) Rady Rodziców,

z zastrzeżeniem ust.2 i 3.

2. Nagrody w formie określonej w § 89 ust. 1 p.7 przyznaje Dyrektor Szkoły po ustaleniu wyników klasyfikacji śródrocznej.
3. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz komisji stypendialnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców przyznawane są przez Radę Rodziców na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin Rady Rodziców.
5. W szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez: uczniów, samorząd szkolny, klasę, rodziców, nauczycieli, sponsorów lub dyrektora w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów z określeniem za co dana nagroda została przyznana.

§ 91

Udzielanie kar

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 § 92.

§ 92

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem, poza klasą,
 - b) (uchylony);
 - 2) wpis uwagi do dziennika elektronicznego lub dzienniczka (zeszytu) ucznia;
 - 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) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej - skierowanie sprawy do Policji w celu przeprowadzenia rozmowy profilaktyczno-wychowawczej z uczniem i rodzicami; wgląd w sytuację rodzinną ucznia, powiadomienie sądu rodzinnego;
 - 9) przedstawienie problemu na forum Rady Pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - a) przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym),
 - b) wystąpieniu Dyrektora Szkoły do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi od ust. 1 pkt. 4-9:
 - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - 2) zawieszenie prawa do korzystania z niektórych dodatkowych form opieki socjalnej proponowanych przez szkołę;
 - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych (o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych), np. dyskotekach, wyjściach do kina itp.;
 - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
 - 6) pisemne powiadomienie klubów, organizacji prowadzących zajęcia, w których uczeń uczestniczy o problemach z zachowaniem.
3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia ucznia oraz jego rodziców.
4. Decyzję o orzeczeniu przez Radę Pedagogiczną kary, o której mowa w ust.1 p. 9 Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi oraz w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej.

5. 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 Szkoły po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia oraz zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 93

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

§ 94

Tryb odwoływania się od kar i nagród

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary i nagrody.
2. W przypadku kar, o których mowa § 92 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz nagród określonych w § 89 ust.1 p.1 i 2 uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się do wychowawcy.
3. Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania problemu w ciągu 3 dni roboczych.
4. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie są usatysfakcjonowani działaniami wychowawcy, mają prawo odwołać się do pedagoga szkolnego.
5. Rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni roboczych od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i wydania decyzji w ciągu 3 dni roboczych.
7. Rodzice mogą się odwołać od pozostałych kar i nagród nie wymienionych w ust. 2 do Dyrektora Szkoły w ciągu 5 dni roboczych od ich zastosowania. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie.
8. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania o którym mowa w ust. 7 w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia odwołania i zawiadomienia w formie pisemnej rodziców ucznia o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.
9. W przypadku niezadowolającej decyzji Dyrektora Szkoły rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do organu nadzorującego szkołę lub do Rzecznika Praw Dziecka.

§ 95

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie

1. W przypadku, gdy wychowawca klasy, pedagog szkolny lub inny pracownik szkoły otrzymuje informację, że uczniowi potrzebna jest pomoc materialna i wsparcie z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, podejmuje działania, aby, w miarę możliwości szkoły, pomoc taką zorganizować.
2. Współdziała w tym zakresie z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem Szkoły.
3. Pomoc może być udzielona także na pisemny lub ustny wniosek rodzica lub ucznia.
4. Pomoc, o której mowa w ust. 1 organizowana jest w szczególności w formie:
 - 1) stypendium szkolnego;
 - 2) zasiłku szkolnego;
 - 3) pomocy rzeczowej;
 - 4) innych działań wspierających rodzinę.
5. W realizacji pomocy, o której mowa w ust. 4 szkoła współpracuje z instytucjami, fundacjami i innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny.

6. W uzasadnionych przypadkach, działając dla dobra dziecka, Dyrektor Szkoły lub pedagog szkolny może zwrócić się o organizację dodatkowej pomocy dziecku i rodzinie do Ośrodka Pomocy Społecznej lub innej instytucji, organizacji, która może takiego wsparcia udzielić.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 96

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.
2. Liczbę, termin, godziny funkcjonowania i organizację oddziałów przedszkolnych w każdym roku szkolnym ustala corocznie organ prowadzący w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych regulują odrębne przepisy prawa.

§ 97

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych organizowanych przy szkole i sposoby ich wykonywania

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy *Prawo oświatowe* oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Nadrzędnym celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie harmonijnego rozwoju dzieci: fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
3. Do szczegółowych celów należą:
 - 1) umożliwienie wychowankom osiągnięcia dojrzałości szkolnej, czyli takiego poziomu rozwoju intelektualnego, społeczno- emocjonalnego i fizycznego, który pozwoli im sprostać wyzwaniom, jakie stawia przed nimi dalsza edukacja;
 - 2) wspomaganie dzieci w budowaniu systemu wartości i w nauce odróżniania dobra od zła;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności społecznych, pozwalających na nawiązywanie poprawnych relacji z innymi dziećmi i dorosłymi;
 - 4) rozwijanie umiejętności rozpoznawania emocji własnych i innych ludzi oraz umiejętnego radzenia sobie z nimi w różnorodnych sytuacjach;
 - 5) wdrażanie do odpowiedzialności za zdrowie własne oraz innych, kształtowanie prawidłowych nawyków związanych z dbałością o zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 6) wspieranie dziecięcej ciekawości, aktywności badawczej i samodzielności, umożliwianie odkrywania własnych pasji i uzdolnień.
4. Cele określone w ust. 3 nauczyciele realizują poprzez:
 - 1) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi, zabawie oraz odpoczynkowi, dla wszystkich dzieci, z uwzględnieniem ich różnorodnych potrzeb i możliwości;
 - 2) przekazywanie dzieciom wiedzy oraz umiejętności z zakresu różnorodnych dziedzin, przy jednoczesnym rozbudzaniu motywacji wewnętrznej do uczenia się i poznawania świata;
 - 3) organizowanie wielokierunkowej aktywności dziecka: umysłowej, ruchowej, plastycznej, muzycznej, słownej, konstrukcyjnej opartej na zabawie, przy jednoczesnym dawaniu dziecku przestrzeni na własną inicjatywę i realizację swoich pomysłów;

- 4) umożliwianie obcowania z różnymi formami sztuki: teatrem, muzyką, śpiewem, tańcem, malarstwem i innymi formami plastycznymi, a tym samym rozbudzanie wrażliwości i ekspresji twórczej u dzieci;
- 5) obserwacja i monitorowanie aktywności i postępów dzieci, w celu określenia ich indywidualnych możliwości oraz potrzeb;
- 6) kreowanie sytuacji, w których dziecko będzie miało okazję zapoznać się z normami społecznymi oraz uniwersalnymi wartościami takimi, jak piękno, dobro, szacunek, prawda;
- 7) dążenie do integracji grupy, nauka współpracy i współdziałania;
- 8) wykorzystywanie sytuacji dnia codziennego oraz wszystkich sprzyjających momentów podczas pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym, do nazywania, rozpoznawania emocji i mówienia o nich;
- 9) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 10) promowanie zdrowego trybu życia;
- 11) organizowanie przestrzeni w sali, w taki sposób, by umożliwiała efektywną naukę oraz swobodną zabawę, zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 12) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 13) wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwoju dziecka i podjęcia wczesnej pomocy specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o rozwoju i postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym.
5. Cele i zadania określone dla oddziałów przedszkolnych realizowane są w formie:
 - 1) zajęć wychowania przedszkolnego, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 2) dodatkowych zajęć dla wychowanków oddziałów przedszkolnych podczas których dzieci mogą poszerzać i rozwijać swoje predyspozycje i uzdolnienia;
 - 3) zajęć indywidualnych i grupowych, których celem jest wspieranie dzieci w pokonywaniu trudności.
6. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania i wspierania ich indywidualnego rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
7. Wspieranie rozwoju dziecka odbywa się w każdym momencie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, ważne są zatem zarówno zajęcia kierowane, jak i każda inna aktywność podejmowana przez dzieci, jak np. spożywanie posiłków, odpoczynek i jego charakter, czynności samoobsługowe, samodzielna zabawa.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, z zachowaniem zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny pod opiekę jednemu lub dwóm nauczycielom, zgodnie z czasem pracy danego oddziału i realizowanymi zadaniami.
4. Nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy w oddziale przedszkolnym ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub osoby upoważnione do momentu odbioru dziecka przez rodzica lub osoby upoważnione bądź przekazania wychowanków drugiemu nauczycielowi. W czasie zajęć dodatkowych odpowiedzialność za dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia.
5. W razie nieobecności nauczyciela wychowania przedszkolnego opiekę nad dziećmi organizuje Dyrektor Szkoły uwzględniając obowiązujące przepisy prawa.
6. W wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni.
7. Nauczyciel organizuje wychowankom zabawy, zajęcia kierowane, jednocześnie daje przestrzeń do swobodnej aktywności.
8. W zajęciach na terenie szkoły lub poza nią mogą brać udział, za zgodą Dyrektora Szkoły, rodzice lub inne osoby dorosłe wspierające proces dydaktyczno- wychowawczy.
9. Podczas pobytu dzieci na powietrzu, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie, wyposażonym w sprzęt dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczyciela, któremu Dyrektor Szkoły powierzył oddział.
10. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie poinformować Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka;
 - 3) sporządzić protokół, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do ich wieku i potrzeb.
12. Nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. W razie stwierdzenia zagrożenia postępuje zgodnie z procedurami określonymi w szkole.
13. Dla dzieci z oddziału przedszkolnego mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły, są to przede wszystkim różnego rodzaju wyjścia i wycieczki stanowiące formę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
14. Organizację zajęć odbywających się poza terenem szkoły regulują odrębne przepisy oraz regulamin obowiązujący w szkole.
15. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia finansowane ze środków organu prowadzącego. Zajęcia takie organizowane są w zgodzie z rozpoznanymi możliwościami, potrzebami i uzdolnieniami wychowanków. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.

16. Szkoła umożliwia dzieciom z oddziału przedszkolnego udział w lekcjach religii. Organizacja tych zajęć odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 99

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1. Oddziały przedszkolne przyjmują w pierwszej kolejności dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, ustalonej przez organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Oddział przedszkolny jest czynny w godzinach 7:00 -17:00.
5. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami oddziałów przedszkolnych ustala ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci - rozkład dnia pozwala między innymi na właściwe zachowanie proporcji między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.
8. Oddział przedszkolny dokumentuje swoją działalność zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 100

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

1. Dzieci przyprowadzane i odbierane są z oddziału przedszkolnego przez rodziców z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.
3. W szczególnych przypadkach, jeśli decyzją rodziców osoba odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego lub szkoły jest niepełnoletnia, musi ona mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.
4. Upoważnienie o którym mowa w ust. 2 i ust. 3 rodzice przekazują wychowawcy oddziału przedszkolnego.
5. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego lub wyznaczony pracownik ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających. Osobom w stanie wskazującym na stan nietrzeźwy lub w stanie wskazującym na zażycie środków odurzających nie wydaje się dziecka.

9. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczyciel każdorazowo zgłasza fakt Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje działania wyjaśniające.
10. Do oddziału przedszkolnego powinny uczęszczać dzieci zdrowe - o chorobie dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem.
11. W razie stwierdzenia złego samopoczucia dziecka nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem ma obowiązek poinformować rodziców o stanie dziecka wskazującym na chorobę, a także, w razie potrzeby, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, odizolować dziecko od grupy.

§ 100a

Procedura postępowania w przypadku spóźnienia i nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego w wyznaczonym czasie.

1. Dzieci w oddziale przedszkolnym przebywają pod opieką nauczyciela w godzinach 7.00 – 17.00.
2. Rodzic zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie na temat osób, które upoważnia do odbioru dziecka ze szkoły.
3. Rodzic lub osoba upoważniona ma obowiązek odebrać dziecko do godz. 17.00.
4. W przypadku nieodebrania dziecka do godz. 17.00 lub innej godziny wyznaczonej tego dnia jako godzina zakończenia pracy oddziału Rodzic telefonicznie powiadamia o spóźnieniu i podaje przewidywany czas przyjazdu po dziecko.
5. W razie braku informacji od Rodzica na 5 minut przed końcem pracy oddziału nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem i ustala przyczynę spóźnienia i przewidywany czas oczekiwania.
6. W rozmowie z Rodzicem należy ustalić sposób sprawowania opieki nad dzieckiem po zakończeniu czasu pracy nauczyciela. Nauczyciel sporządza też krótką notatkę służbową z ustaleń w dzienniku zajęć.
7. Każdorazowo przy spóźnionym odbiorze dziecka rodzic poświadcza własnym podpisem godzinę odbioru dziecka i potwierdza zapoznanie się z procedurami związanymi z nieodebraniem dziecka oraz zobowiązanie do punktualnego odbioru dziecka.
8. W przypadku spóźnienia rodzica powyżej 15 minut, jeśli brak jest możliwości zapewnienia dziecku innej opieki, nauczyciel zawiadamia dyrektora szkoły oraz policję o braku możliwości zapewnienia opieki nad małoletnim i postępuje według uzyskanych wskazówek.
9. W przypadku powtarzających się spóźnień wychowawca powiadamia Dyrektora szkoły, który podejmuje interwencję zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 101

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i dydaktycznych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.

2. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych wchodzi w skład Rady Rodziców szkoły, o której mowa w § 19 Statutu Szkoły z takim samym głosem i uprawnieniami, jak rodzice uczniów szkoły.
3. W ramach współpracy z rodzinami w zakresie w edukacji i wychowania dzieci z oddziałów przedszkolnych szkoła realizuje następujące zadania:
 - 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej - zebrania, w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, wynikami przeprowadzonej diagnozy, przebiegiem rozwoju ich dzieci i innymi sprawami dotyczącymi dzieci;
 - 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców, które dają możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi;
 - 3) organizuje pracę dydaktyczno- wyrównawczą oraz terapeutyczną, indywidualną i grupową;
 - 4) pełni wobec rodziców funkcję doradczą, proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka i ustalając zasady oddziaływań wychowawczych;
 - 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;
 - 6) na wniosek rodzica udziela mu pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji;
 - 7) organizuje prezentacje wytworów dzieci, wystawy prac plastycznych.
4. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 3) bieżące informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
 - 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 5) informowanie Dyrektora Szkoły lub nauczyciela o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 6) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.

§ 102

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący regulują odrębne przepisy prawa.

§ 103

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci z oddziałów przedszkolnych

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci, rodziców oraz nauczycieli.
2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Udzielanie pomocy dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych, rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych a także czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w oddziale przedszkolnym. Działania te mają na celu wspieranie potencjału rozwojowego wychowanka oraz zapewnienie mu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w procesie edukacji i wychowania.
4. Szczególnym zadaniem nauczycieli pracujących w oddziale przedszkolnym, wychowawców jak i specjalistów, jest prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na

celu rozpoznanie potrzeb i możliwości dziecka, ewentualnych dysharmonii rozwojowych, a następnie udzielenie wsparcia.

5. Obserwacja, o której mowa w ust. 4 zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Ocenę gotowości szkolnej dziecka przeprowadza się dwa razy roku szkolnym - do 31 października oraz do 30 kwietnia. O jej wynikach informuje się rodziców dziecka.
6. W sytuacji, gdy dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel oddziału przedszkolnego lub specjalista udzielają uczniowi potrzebnej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora Szkoły.
7. O potrzebie objęcia dziecka pomocą informuje się rodziców dziecka.
8. Szczegółowe zasady udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w jej różnych formach regulują odrębne przepisy prawa.
9. Nauczyciele i rodzice uczniów, w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej, otrzymują wsparcie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i rozwijaniu własnych umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
10. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie oddziału przedszkolnego w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wspomaganie to polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, na wniosek rodziców, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 104

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Do oddziałów przedszkolnych, na wniosek rodziców przyjmuje się dzieci niepełnosprawne.
2. Szkoła zapewnia przyjętym dzieciom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.

§ 105

Zakres zadań nauczycieli oddziałów przedszkolnych

1. Nauczyciel realizując zadania pedagogiczne:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi, jednocześnie odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, umożliwiające odkrywanie swoich zdolności i zainteresowań, a naczelną zasadą pracy nauczyciela oddziału przedszkolnego jest przede wszystkim dbałość o dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej.

2. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego i wychowawczego, w szczególności poprzez:
 - 1) realizację wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) stosowanie właściwych metod pracy z dziećmi, dopasowywanie ich do możliwości i potrzeb wychowanków;
 - 3) optymalne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
 - 4) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej.
3. W obszarze dotyczącym zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym nauczyciel oddziału przedszkolnego ma za zadanie:
 - 1) otoczyć wychowanka troskliwą opieką od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej do momentu przekazania dziecka innemu nauczycielowi lub osobie odbierającej dziecko;
 - 2) ze szczególną ostrożnością i dbałością o pełne bezpieczeństwo organizować zabawy i zajęcia z dziećmi, w czasie których jako pomoce używane są przedmioty ostre, mogące być przyczyną nieszczęśliwego wypadku;
 - 3) każdorazowo na piśmie powiadomić indywidualnie rodziców o planowanej wycieczce autokarowej, przedstawić im program wycieczki i uzyskać pisemną zgodę rodziców na wyjazd dziecka;
 - 4) w czasie wycieczek zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa, w tym zadbać o dostateczną liczbę osób dorosłych zapewniających opiekę dzieciom;
 - 5) dopilnować, by dzieci samowolnie nie opuszczały sali zabaw, powinny one przebywać z całą grupą, pod opieką nauczyciela wychowawcy, specjalisty lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe, jeżeli organizacja tych zajęć tego wymaga.
4. Nauczyciel może zakończyć pracę dopiero po przekazaniu wszystkich dzieci z danego oddziału drugiemu nauczycielowi, rodzicowi lub osobie upoważnionej.
5. W obszarze dotyczącym współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, nauczyciel wychowania przedszkolnego ma za zadanie:
 - 1) otoczyć indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałać z jego rodzicami w sprawach wychowania i edukacji, mając na względzie prawa rodziców;
 - 2) obserwować i rozpoznawać potrzeby rozwojowe dziecka;
 - 3) podejmować dyskusję na tematy wychowawcze, ustalić wspólną ścieżkę oddziaływań, być otwartym na dialog;
 - 4) wspierać rozwój dziecka, m.in. poprzez pozyskiwanie od rodziców informacji i wskazówek dotyczących funkcjonowania ich dziecka;
 - 5) udzielać informacji na temat zachowania dziecka w oddziale przedszkolnym, jego rozwoju i postępów;
 - 6) zaznajamiać rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale,
 - 7) okazywać rodzicom wsparcie w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 8) włączać rodziców w sprawy dotyczące oddziału przedszkolnego i szkoły;
 - 9) zachęcać rodziców, aby promowanie zdrowego trybu życia mające miejsce w szkole, miało swój ciąg dalszy w domu.

6. W obszarze dotyczącym planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno- wychowawczej oraz odpowiedzialności za jej jakość, nauczyciel oddziału przedszkolnego pełni następujące zadania:
 - 1) aktywnie uczestniczy w opracowaniu rocznego planu pracy zespołu edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej, planu doskonalenia zawodowego nauczycieli, planu profilaktyczno- wychowawczego, planów wycieczek, planów uroczystości i innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) uczestniczy w ewaluacji wewnętrznej prowadzonej w szkole w zakresie określonym w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły;
 - 3) analizuje i ocenia realizowany program wychowania przedszkolnego, wyciąga wnioski, podchodzi elastycznie do podejmowanych bloków tematycznych, mając na uwadze możliwości i potrzeby dzieci;
 - 4) prowadzi na bieżąco dokumentację pedagogiczną określoną przepisami prawa.
7. W zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji, nauczyciel oddziału przedszkolnego ma za zadanie:
 - 1) systematycznie prowadzić obserwację wychowanków, umożliwiającą rozpoznanie ich indywidualnych potrzeb i poziomu rozwoju, dzielić się efektami obserwacji z rodzicami dzieci, a także dokumentować wyniki tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 2) przeprowadzić diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 3) wspierać rozwój dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej, jeśli potrzeby dziecka wskazują na jej potrzebę, ustalić kierunki pracy z dzieckiem, opracować indywidualny program wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej.
8. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych są członkami rady pedagogicznej szkoły podstawowej. Wszelkie sprawy dotyczące oddziałów przedszkolnych rozpatrują organy szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami.

§ 106

Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego

1. Każde dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konstytucji RP i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) indywidualnego podejścia do jego możliwości i potrzeb, wynikających z uwarunkowań zdrowotnych, rozwojowych i środowiskowych;
 - 3) harmonijnego rozwoju na wszystkich płaszczyznach funkcjonowania;
 - 4) osiągania sukcesów na miarę własnych możliwości;
 - 5) podmiotowego traktowania;
 - 6) intymności i ochrony danych osobowych;
 - 7) zapewnionego pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
 - 8) poszanowania osobistej własności;
 - 9) rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności wynikających zarówno z wewnętrznych jak i zewnętrznych uwarunkowań;

- 11) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego.
2. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są członkami jego społeczności, przynależność ta wymaga poszanowania praw innych jej członków, dlatego wychowankowie oddziału przedszkolnego mają obowiązek:
 - 1) troski o bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 2) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego;
 - 3) stosowania się do przyjętych wewnątrzgrupowych umów, kodeksów opracowanych przez dzieci przy współudziale nauczyciela i rodziców, umowy te dotyczą współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
 - 4) przestrzegania wszelkich umów zawartych z nauczycielem, a w szczególności:
 - a) nieoddalania się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
 - b) zgłaszania wszelkich przykrych wypadków, sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
 - 5) szanowania sprzętu i zabawek znajdujących się w sali oraz na terenie szkoły;
 - 6) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w którym się przebywa;
 - 7) przejawiania właściwego stosunku do rówieśników i osób dorosłych, wyrażającego się szacunkiem i empatią, wynikającego z respektowania podstawowych norm społecznych.

§ 107

Skreślenie z listy wychowanków

1. W przypadku, gdy dziecko jest nieobecne w oddziale przedszkolnym:
 - 1) przez okres 2 tygodni bez usprawiedliwienia - wychowawca oddziału podejmuje działania wyjaśniające nieobecność dziecka;
 - 2) przez okres 1 miesiąca - wychowawca informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły, który podejmuje działania wyjaśniające.
2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami, po upływie 60 dni nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka, Dyrektor Szkoły może skreślić dziecko z listy wychowanków.
3. Skreślenie z listy następuje po uprzednim, pisemnym powiadomieniu rodzica o zaistniałym powodzie skreślenia dziecka i wezwaniu rodzica do usunięcia przyczyny nieobecności dziecka.
4. Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy do Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od daty otrzymania powiadomienia.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i pisemnie powiadamia rodziców o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.
6. Skreślenie dziecka z listy wychowanków może też nastąpić:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców;
 - 2) w razie niepodjęcia realizacji wychowania przedszkolnego przez okres 30 dni od początku roku szkolnego.

ROZDZIAŁ X SYMBOLE SZKOLNE

§ 108

1. Szkoła ma własny hymn, sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Na ceremoniał szkolny składają się:
 - 1) wprowadzanie i wyprowadzanie Sztandaru Szkoły;
 - 2) uroczyste odśpiewanie Hymnu Szkoły;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych na Sztandar Szkoły;
 - 4) uroczyste przekazanie Sztandaru przez kończące szkołę klasy ósme klasom siódmym;

- 5) używanie Logo Szkoły.
3. Sztandar Szkoły wykorzystuje się podczas uroczystości szkolnych oraz gdy społeczność szkoły reprezentowana jest na zewnątrz.
 4. Hymn Szkoły śpiewany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych.
 5. Logo Szkoły uczniowie noszą codziennie na strojach szkolnych, okazując mu szacunek. Logiem opatruje się także wybrane druki, dokumenty oraz inne publikacje szkolne.

ROZDZIAŁ XI DOKUMENTACJA SZKOLNA

§ 109

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 110

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 111

Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 112

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

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 113

Od decyzji organów szkoły każdemu przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z ich kompetencjami.

§ 114

1. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
2. Statut Szkoły może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Podstawą zmiany Statutu jest w szczególności konieczność dostosowania jego zapisów do zmian w prawie, w tym szczególnie w prawie oświatowym.
4. Propozycje zmian w Statucie szkoły mogą wnieść:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) Rada Rodziców;
 - 3) Samorząd uczniowski;
 - 4) Dyrektor Szkoły.
5. Proponowane zmiany muszą uzyskać akceptację co najmniej 2/3 Rady Pedagogicznej.

6. Po wprowadzeniu zmian dla lepszej orientacji w dokumencie należy każdorazowo przygotować tekst ujednolicony.
7. Tekst Statutu Szkoły w formie ujednoliconej jest podawany do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej szkoły.

§ 115

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