

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
im. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH

W IMIELINIE

Imielin, 2022

Spis treści

PODSTAWY PRAWNE	6
DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
ROZDZIAŁ 1. PRZEPISY DEFINIUJĄCE	6
§ 1.....	6
ROZDZIAŁ 2. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE	6
§ 2.....	6
§ 3.....	7
§ 4.....	7
ROZDZIAŁ 3. CELE, ZADANIA SZKOŁY	10
§ 5.....	10
§ 6.....	10
§ 7.....	11
§ 8.....	14
§ 9.....	15
§ 10.....	15
§ 11.....	16
DZIAŁ II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	17
ROZDZIAŁ 1. ORGANY SZKOŁY	17
§12.....	17
§ 13.....	17
§ 14.....	21
§ 15.....	22
§ 16.....	22
§ 17.....	23
§ 18.....	24
ROZDZIAŁ 2. ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	25
§ 19.....	25
DZIAŁ III. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	25
ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIE OGÓLNE	25
§ 20.....	25
ROZDZIAŁ 2. BEZPIECZEŃSTWO NA TERENIE SZKOŁY W CZASIE ZAJĘĆ REGULOWANYCH TYGODNIOWYM PLANEM LEKCJI	26
§ 21.....	26
ROZDZIAŁ 3. BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS WYCIECZEK SZKOLNYCH	27
§ 22.....	27
ROZDZIAŁ 4. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PSYCHICZNA UCZNIÓW	28
§ 23.....	28
ROZDZIAŁ 5. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W DRODZE DO SZKOŁY I W DRODZE ZE SZKOŁY	30

§ 24.....	30
ROZDZIAŁ 6. INNE OBOWIĄZKI SZKOŁY ZMIERZAJĄCE DO ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM	30
§ 25.....	30
ROZDZIAŁ 7. ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI ODSZKODOWAWCZEJ WOBEC SZKOŁY	30
§ 26.....	30
DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	31
ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	31
§ 27	31
§ 28.....	31
§ 29.....	32
§ 30.....	32
§ 31.....	33
§ 32.....	33
ROZDZIAŁ 2 ODDZIAŁY SPORTOWE.....	35
§ 32 A.....	35
§ 32 B	35
§ 32 C	35
§ 32 D.....	35
§ 32 E	36
§ 32 F	36
§ 32 G.....	37
ROZDZIAŁ 3. DYŻURY	37
§ 33.....	37
ROZDZIAŁ 4. ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW W SPRAWACH INDYWIDUALNYCH.....	37
§ 34.....	37
§ 35.....	38
ROZDZIAŁ 5. BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	38
§ 36.....	38
ROZDZIAŁ 6. ŚWIETLICA.....	41
§ 37.....	41
ROZDZIAŁ 7. STOŁÓWKA	41
§38.....	41
ROZDZIAŁ 8. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W SZKOLE	42
§ 39.....	42
§ 40.....	43
§ 41.....	43
§ 42.....	44
§ 43.....	45
§ 44.....	45
DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ORAZ RODZICE W SZKOLE	45

ROZDZIAŁ 1. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY	45
§ 45.....	45
§ 46.....	46
§ 47.....	48
§ 48.....	49
§ 49.....	50
§ 50.....	51
§ 51.....	51
§ 52.....	52
§ 53.....	52
§ 54.....	53
§ 55.....	53
§ 56.....	53
ROZDZIAŁ 2. RODZICE W SZKOLE – ZASADY WSPÓŁPRACY	54
§ 57.....	54
§ 58.....	54
DZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI	55
§ 59.....	55
§ 60.....	57
§ 61.....	57
§ 62.....	58
DZIAŁ VII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....	58
§ 63.....	58
§ 64.....	59
§ 65.....	60
§ 66.....	65
§ 67.....	65
§ 68.....	66
§ 69.....	67
§ 70.....	67
§ 71.....	68
§ 72.....	68
§ 73.....	69
§ 74.....	70
§ 75.....	70
§ 76.....	73
§ 77.....	83
§ 78.....	83
§ 79.....	83
§ 80.....	85

§ 81.....	85
§ 82.....	86
§ 83.....	87
§ 84.....	88
§ 85.....	88
§ 86.....	90
DZIAŁ VIII. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	90
§ 87	90
DZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	91
§ 88.....	91

Podstawy prawne

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe [Dz.U. 2017 poz. 59]

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe [Dz.U. 2017 poz. 60]

U S T A W A z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty [Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425]

Dział I. Postanowienia ogólne

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1

Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Powstańców Śląskich w Imielinie.
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 Powstańców Śląskich w Imielinie.
4. **Dyrektorze, wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
5. **Uczeniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
7. **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Miasto Imielin.
8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
9. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Powstańców Śląskich w Imielinie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Wojciecha Sapety 8, 41 – 407 Imielin.
3. Szkoła posiada własną pieczętkę w pełnym brzmieniu:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1
im. Powstańców Śląskich w Imielinie
ul. W. Sapety 8, 41-407 Imielin
tel./fax 32 225 60 54

4. Na pieczętkach Szkoły może być używany skrót nazwy, w brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 1 w Imielinie
5. Szkoła jest Szkołą publiczną, ośmioletnią.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina/ Miasto Imielin.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Imielin działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz hymn szkolny w brzmieniu: Cześć śląskiej ziemi, cześć!
Powstańcom śląskim cześć!
I naszej szkole cześć! Śląskiej ziemi cześć!
Kto się jej synem zwie, w kim śląska dusza wre, Niech stanie w gronie tym, pieśń chwały
wzniesieć!
2. Na awersie sztandaru Szkoły znajduje się orzeł w koronie haftowany srebrem na czerwonym tle. Na rewersie sztandaru Szkoły znajduje się Pomnik Powstańców Śląskich umieszczony na beżowym tle. Wokół pomnika napis: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Powstańców Śląskich Imielinie. Sztandar obszyty złotymi frędzlami. Drzewiec sztandaru zakończony metalową główką w formie orła w koronie.
3. Poczet sztandarowy składa się z 3 osób wytypowanych przez nauczycieli i kolegów spośród tych uczniów, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią oraz osiągają najlepsze wyniki w nauce.
 - 1) Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - a) **Chorąży (sztandarowy) – 1 uczeń (uczenica);**
 - b) **Asysta – dwie osoby (uczennice, uczniowie).**
4. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
5. **Insygniami pocztu sztandarowego są:**
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
6. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń – ciemny garnitur, biała koszula, eleganckie buty. Uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice o długości zakrywającej uda.
7. Poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje Szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.

8. Uroczystościami Szkoły są:
- 1) Inauguracja roku szkolnego;
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych Szkoły;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Dzień Patrona Szkoły;
 - 5) Zakończenie roku szkolnego;
 - 6) Uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej;
 - 7) Uroczystości patriotyczne i religijne, w których bierze udział społeczność Szkoły lub delegacja.
9. Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, należą:
- 1) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
 - 2) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
 - 3) Uroczysty apel z okazji Święta Patrona;
 - 4) Ślubowanie Uczniów Klas Pierwszych;
 - 5) Uroczyste Rozpoczęcie i Zakończenie Roku Szkolnego.
10. Na uroczystościach, o których mowa w ust.8, uczniów obowiązuje odświętny strój, ceremoniał obejmuje następujący porządek:
- 1) Wprowadzenie sztandaru szkolnego;
 - 2) Odśpiewanie hymnu państwowego;
 - 3) Odśpiewanie hymnu szkolnego;
 - 4) Część oficjalna;
 - 5) Wyprowadzenie sztandaru szkolnego;
 - 6) Część artystyczna.
11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego oraz podczas śpiewania hymnów uczniowie stoją w ciszy. Odśpiewanie hymnów państwowego i szkolnego jest zaszczytem, ale i obowiązkiem, stąd uczniowie winni się wykazać bardzo dobrą znajomością całych tekstów i artykułować je z szacunkiem i świadomością, iż składają hołd narodowej i szkolnej tradycji.
12. Podczas uroczystości Ślubowania Klas Pierwszych przedstawiciele dzieci i młodzieży odczytują rotę ślubowania, a pozostali uczniowie powtarzają za nimi słowo "ślubujemy", stojąc z dłonią uniesioną w geście ślubowania. Sztandar szkolny również przyjmuje pozycję "do ślubowania".
13. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.
14. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego oraz szkolnego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania

zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na bezczeszczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.

15. W Szkole uczniów obowiązuje strój, który jest wyrazem szacunku do pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów. Świadczy o kulturze osobistej i znajomości norm obyczajowych. Elementy ubioru nie mogą nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia. Ubiór ucznia na terenie Szkoły powinien być schludny i estetyczny, a wygląd zadbane i czysty:

16. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:

1) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice lub sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda), jak i spodnie długie lub do wysokości kolan. Dopuszcza się noszenie legginsów jedynie w zestawie z sukienką lub tuniką;

2) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach lub spodnie sportowe (dres), w okresie letnim spodnie nie mogą być krótsze niż do wysokości kolan.

17. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu, np. zajęcia edukacyjne, dyskoteka, teatr, kino, wycieczka, a na zajęciach odbywających się poza budynkiem Szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć czy uroczystości:

1) noszony ubiór nie może zawierać prowokacyjnych i obraźliwych nadruków, niestosownych ilustracji i wulgarnych napisów (również w języku obcym), propagujących lub kojarzonych z treściami zabronionymi prawem;

2) zabronione jest noszenie ozdób ekstrawaganckich typu piercing, tunele oraz eksponowania tatuaży, dopuszcza się pojedynczy kolczyk w uchu;

3) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;

4) ubrania nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltyw. Muszą zasłaniać brzuch, plecy, ramiona oraz zakrywać bieliznę;

5) podczas przebywania w szkole uczniowie są obowiązani zdejmować nakrycie głowy;

6) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest obuwie zmienne do chodzenia tylko po szkole;

18. Jeżeli pracownik Szkoły zwróci uwagę uczniowi na niestosowny strój, uczeń zobowiązany jest zmienić strój począwszy od następnego dnia nauki.

19. Strój galowy – biała bluzka, koszula, spodnie i spódniczka w jednolitym czarnym lub granatowym kolorze, o długości nie krótszej niż do kolan obowiązują w dniach: uroczystości szkolnych wymienionych w pkt 8 i 9; elementem stroju galowego jest odpowiednie obuwie. Ze względu na bezpieczeństwo sugerowane jest obuwie na płaskiej podeszwie

20. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie

i szanowanie symboli mniejszości narodowych w pomieszczeniach szkolnych.

Rozdział 3. Cele, zadania Szkoły

§ 5

1. Statutowe cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele i uczniowie, przy współpracy z rodzicami, w działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.
2. Celami Szkoły są:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
 - 2) umożliwienie absolwentom dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;
 - 5) umożliwienie pełnego rozwoju zainteresowań, uzdolnień i osobowości ucznia;
 - 6) wychowanie młodzieży w duchu otwartości i tolerancji w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 7) wyrabianie umiejętności wartościowania, oceniania i wnioskowania;
 - 8) przygotowanie uczniów do samodzielnego i odpowiedzialnego wypełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym i kulturalnym kraju;
 - 9) wyrabianie wrażliwości emocjonalnej i estetycznej uczniów, nawyków dbania o własne zdrowie i higienę;
 - 10) kształtowanie sprawności fizycznej, aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 11) tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 12) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 13) podnoszenie jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

§ 6

1. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:
 - 1) Prowadzenie zajęć obowiązkowych i dodatkowych, zapewnienie opieki uczniom, w szczególności poprzez organizację świetlicy szkolnej, na zasadach określonych w § 36;
 - 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę poza Szkołą, na zasadach określonych w § 19 a w zakresie zadań nauczycieli w § 45;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania z zachowaniem zalecanych form i sposobów ich realizacji;

- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami, na zasadach określonych w § 38 - 43;
- 7) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym na zasadach określonych w § 10;
- 8) umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w szczególności poprzez organizację zajęć religii lub etyki na zasadach określonych w § 64;
- 9) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 10) promowanie Szkoły i osiągnięć uczniów w środowisku lokalnym;
- 11) podejmowanie działań w zakresie wolontariatu, na zasadach określonych w § 16;
- 12) zapewnienie opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, na zasadach określonych w § 57;
- 13) otoczenie uczniów zdolnych opieką poprzez:
 - a) umożliwienie uczniom realizacji indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami, według zasad określonych w § 11 Statutu Szkoły;
 - b) organizację zajęć przygotowujących uczniów do konkursów i olimpiad;
 - c) organizację konkursów wiedzy dla uczniów Szkoły;
- 14) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, konkursów szkolnych;
- 15) podejmowanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, a także stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, na zasadach określonych, w tym w § 8;
- 16) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia oraz rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez następujące formy:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęcia pozalekcyjne umożliwiające rozwijanie zainteresowań;
- 8) akcje realizowane przez radę wolontariatu;
- 9) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i religijnych;
- 10) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- 11) zajęcia umożliwiające poznanie regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 12) konkursy i zawody sportowe;
- 13) lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- 14) nauczanie indywidualne;
- 15) indywidualny tok lub program nauki;
- 16) programy profilaktyczne;
- 17) dyżury nauczycieli w trakcie przerw międzylekcyjnych;
- 18) lekcje biblioteczne;
- 19) imprezy środowiskowe;
- 20) zajęcia, konsultacje dla rodziców
- 21) Zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej;

a także poprzez:

- 22) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, konkursach interdyscyplinarnych oraz uczestnictwo w życiu społeczno - kulturalnym;
- 23) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 24) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
- 25) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 26) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 27) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 28) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 29) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 30) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 31) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 32) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 33) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 34) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;

- 35) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
 - 36) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
 - 37) naukę praworządności i demokracji;
 - 38) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 39) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
 - 40) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
 - 41) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - 42) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
 - 43) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 44) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 45) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;
 - 46) organizowanie zajęć nauki religii i etyki, a w razie potrzeby zajęć z dla mniejszości narodowych i etnicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 47) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;
 - 48) organizowanie zajęć dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z potrzebami i na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska a także zdiagnozowanych problemów, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniów.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.
 4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych dla uczniów uzdolnionych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych oraz innych spotkaniach i wydarzeniach ważnych ze względu na wsparcie dla rozwoju uzdolnień ucznia.
 5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, trudności z procesem uczenia się, trudności w funkcjonowaniu emocjonalno-społecznym, trudności adaptacyjne lub inne potrzeby wynikające z rozpoznania i diagnozy przeprowadzonych w ramach obowiązujących przepisów prawa, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć

dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających umiejętności emocjonalno-społeczne, zintegrowanej ścieżki nauczania, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły, a w przypadku zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej m.in. na podstawie rozpoznania dokonanego przez zespoły nauczycieli uczące w jednym oddziale, wspieranych przez specjalistów, w tym również specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznych. Dyrektor podejmuje decyzję, uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.

§ 8

Organizacje społeczne działające w szkole

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Stowarzyszenia lub inne organizacje, które zamierzają podjąć działalność w szkole, w tym działalność innowacyjną, składają do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek ze wskazaniem zakresu działalności oraz kopią statutu lub innego aktu określającego organizację i cele wnioskodawcy.
3. Dyrektor Szkoły występuje do Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w zakresie podjęcia działalności stowarzyszenia lub organizacji w szkole, przekazując tym organom kopie dokumentów, o których mowa w ust. 2.
4. Dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole organizacji.
5. Przed podjęciem rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 4, Dyrektor uzgadnia w formie pisemnej warunki działalności organizacji w szkole, mając na uwadze opinie, o których mowa w ust.4.
6. Współpraca w zakresie działalności innowacyjnej polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania działań innowacyjnych, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również promowanie tych działań,
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu działań innowacyjnych w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji.

§ 9

1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, Szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.

§ 10

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
4. W Szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.
6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

Dział II. Zarządzanie Szkołą

Rozdział 1. Organy Szkoły

§12

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 13

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Miasta Imielin;
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych
 - b) oraz innych działań statutowych,
 - c) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
 - d) monitoruje działalność Szkoły,
 - e) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
 - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą,
 - g) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
 - h) inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie

programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów,

- i) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - j) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - k) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) organizuje szczegółową pracę Szkoły na podstawie przepisów szczegółowych,
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 13) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 14) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych;
 - 15) wprowadza w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim jednolity strój uczniowski;
 - 16) współdziała ze szkołami wyższymi;
 - 17) współpracuje z organami statutowymi szkoły, rozstrzygając kwestie sporne i konflikty

w ramach swoich kompetencji;

- 18) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - 19) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
 - 20) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
 - 21) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
 - 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
 - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
 - 7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
 - 8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 9) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
 - 10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
 - 11) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
 - 12) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.
7. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach;
 - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, podejmowanych w zakresie kompetencji stanowiących;
 - 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty;
 - 5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.

8. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
 - 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;
 - 5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
 - 6) organizuje nauczanie indywidualne;
 - 7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów;
9. Dyrektor, sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły, w szczególności:
 - 1) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 2) organizuje i nadzoruje kancelarię Szkoły;
 - 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
10. Dyrektor ma prawo:
 - 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły;
 - 2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;
 - 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
 - 4) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wnosić do nich poprawki;
 - 5) na czas swojej nieobecności wyznaczyć wicedyrektora jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
 - 6) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
 - 7) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły;
 - 8) wyznaczyć nauczyciela, do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;

- 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
- 10) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
- 11) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
- 12) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą, w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
 15. Wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 11, niezgodnych z przepisami prawa, wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 16. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
 17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 18. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek: działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.

§ 15

1. W Szkole może powstać Rada Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

§ 16

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły:
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych

w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły,
 - b) zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;
 - 4) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
 - 5) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 17

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
7. W skład Rady Wolontariatu mogą wejść uczniowie, którzy zostali wybrani spośród kandydatów przedstawionych przez Samorząd Uczniowski.
8. Rada Wolontariatu wyłaniana jest spośród składu Samorządu Uczniowskiego i funkcjonuje w okresie jednego roku szkolnego.
9. Rada Wolontariatu ma za zadanie koordynację działań z zakresu wolontariatu, w szczególności poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
10. Rada Wolontariatu składa się z od 3 osób.
11. Inni uczniowie Szkoły mają prawo włączać się w działania proponowane przez Radę Wolontariatu.
12. Działania Rady Wolontariatu umożliwiają Szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów odpowiadającej ich wartościom, postawom i potrzebom.
13. Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły
14. Rada Wolontariatu posiada swojego opiekuna. Opiekunem Rady Wolontariatu może być opiekun Samorządu Uczniowskiego.
15. Opiekun Rady Wolontariatu wybierany jest przez Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
16. Rada Wolontariatu informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich wyborach, planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.
17. W przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole lub nierealizowaniu przez Radę Wolontariatu przyjętych zadań, Dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu.
18. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna Rady Wolontariatu oraz Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
19. Wymiana wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu odbywa się na tych samych zasadach co wybór Rady Wolontariatu.
20. Bycie członkiem Rady Wolontariatu jest przywilejem.

§ 18

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
3. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę

informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.

5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły, kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 19

W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Szkoły:

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Szkoły.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu uchwały swojego gremium.
3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
5. Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
7. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Szkoły i społeczności uczniowskiej.
8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, komisja mediacyjna powoływana wg odrębnej procedury obowiązującej w Szkole.

Dział III. Bezpieczeństwo uczniów

Rozdział 1. Postanowienie ogólne

§ 20

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość zarówno o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie jego planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji”), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji

§ 21

1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.
2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego nauczyciela.
5. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej, a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do Szkoły zostaje umieszczona w dzienniku elektronicznym do wiadomości uczniów i rodziców.
6. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
7. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który po konsultacji z higienistką zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica, prawnego opiekuna lub inną upoważnioną osobę.
8. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów - innego nauczyciela, a sam udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia higienistki.
9. W przypadkach opisanych w ust. 8 Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekuna ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców lub opiekunów jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica lub opiekuna pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
10. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
11. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na korytarzach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na boiskach szkolnych lub w salach lekcyjnych pod opieką nauczyciela.
12. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boiskach szkolnych, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.
13. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.

14. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
15. Uczniowie nie przynoszą do Szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom bądź innym prawnym opiekunom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).
16. Nauczyciele opiekujący się pracowniami chemii, biologii, techniki, fizyki i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.
17. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
18. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych

§ 22

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.
4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren Szkoły w obrębie miasta - siedziby Szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
6. Dokumentację wstępną wycieczki jej organizator składa Dyrektorowi na 2 tygodnie przed planową wycieczką.
7. Na wycieczkach/imprezach wyjazdowych opiekę nad grupą do 15 uczniów powinna sprawować jedna osoba. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 uczniami, a kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje.

8. Ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w ust. 5 i 7. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
9. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora Szkoły najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
10. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców (opiekunów) na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
11. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

§ 23

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się higienistki, pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.
5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie są bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny.
6. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników Szkoły, w szczególności przez szkolnego psychologa.
7. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy, psychologa i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.
8. Do zadań pedagoga wg delegacji ze strony Dyrektora należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji itp.). Postanowienia § 20 pkt 9 stosuje się odpowiednio.
9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale szkolnego psychologa i innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.
10. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.

11. Wszelkie podejrzane zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren Szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.
12. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.
13. Pedagog, wraz z psychologiem i wychowawcą klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.
14. Program profilaktyczny na każdy bieżący rok szkolny opracowany jest z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców i wychowawców.
15. Szkolny program wychowawczy zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresja, subkultury, cyberprzemoc, wykluczenia społeczne i związana z tym nietolerancja).
16. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.
17. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).
18. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.
19. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły

§ 24

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:

1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci w wieku do 10 lat odpowiadają za przyprowadzanie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej.
2. Rodzic/opiekun prawny upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekuna - maksymalnie 3 osoby) do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach.
3. Osoba upoważniona przez rodzica/ opiekuna prawnego musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica/opiekuna prawnego oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna - ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem).
4. Rodzic/opiekun prawny dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.
5. Na pierwszym wrześniowym zebraniu rodzic/opiekun prawny wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczce wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje numer telefonu kontaktowy.

Rozdział 6. Inne obowiązki Szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 25

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.
3. W Szkole jest wdrożony system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, a procedura postępowania znana jest wszystkim pracownikom Szkoły.

Rozdział 7. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły

§ 26

1. W razie wyrządzenia przez Ucznia szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły) rodzice/opiekunowie prawni Ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody Szkole.
2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku Uczniów odpowiedzialność rodziców/opiekunów prawnych tych Uczniów ograniczona jest do części szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego Ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych Uczniów do powstania szkody, rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez Uczniów w częściach równych.

3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami/opiekunami prawnymi.

Dział IV. Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 27

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane również okresami.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt.4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców;
 - 2) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami;
 - 3) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w Szkole.
8. Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
9. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.

10. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 29

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Dyrektor umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV- VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 30

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą).

§ 31

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

§ 32

1. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:
 - 1) zajęć sportowych i rekreacyjnych;
 - 2) gier i zabaw ruchowych;
 - 3) zajęć korekcyjno-wyrównawczych;
 - 4) aktywnych form turystyki;
 - 5) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
 - 6) udziału w szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych;
 - 7) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.
2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w pkt.1, mogą być organizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
3. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w pkt. 1 do wyboru przez uczniów.
4. Propozycje, o których mowa w pkt. 1, powinny uwzględniać:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;

- 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe Szkoły i środowiska;
 - 5) możliwości kadrowe.
5. Dopuszcza się możliwość łączenia czwartych godzin zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formach określonych w ust. 1 pkt. 4 - 7 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
6. Określa się strój ucznia podczas zajęć wychowania fizycznego:
- 1) Uczeń uczestniczący w zajęciach wychowania fizycznego zobowiązany jest do noszenia stroju sportowego, obejmującego: koszulkę, spodenki lub spodnie sportowe oraz obuwie sportowe wiązane na płaskiej, elastycznej podeszwie, dostosowane do warunków sali gimnastycznej lub zajęć na świeżym powietrzu.
 - 2) Dla zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć uczeń ma obowiązek:
 - a) zdjąć biżuterię, w szczególności łańcuszki, kolczyki, bransoletki, pierścionki i zegarki. Uczeń pozostawia rzeczy w szatni. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie czy zniszczenie mienia.
 - b) mieć paznokcie krótkie, obcięte do długości nieutrudniającej bezpiecznego wykonywania ćwiczeń,
 - c) spinać dłuższe włosy w sposób umożliwiający swobodne i bezpieczne uczestnictwo w zajęciach,
 - d) korzystać wyłącznie z odpowiedniego wiązanego obuwia sportowego.
 - 3) Uczeń noszący na co dzień okulary korekcyjne zdejmuje je przed ćwiczeniami dynamicznymi i kontaktowymi (w szczególności: gry zespołowe, elementy akrobatyczne, biegi sprinterskie, skoki, rzuty).
 - a) Dopuszcza się ćwiczenia w okularach sportowych z nietłukącymi soczewkami oraz elastyczną oprawą i paskiem stabilizującym albo w soczewkach kontaktowych.
 - b) W ćwiczeniach statycznych lub niskiego ryzyka nauczyciel może warunkowo dopuścić ucznia w zwykłych okularach, po ocenie ryzyka i doborze form aktywności.
 - c) Nauczyciel wychowania fizycznego ma prawo ograniczyć udział ucznia w wybranych elementach lub zlecić aktywność zastępczą, kierując się bezpieczeństwem ucznia i grupy.
 - d) Brak spełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 5 i 6, skutkuje przypisaniem uczniowi bezpiecznych ćwiczeń zamiennych albo zadań teoretycznych.
 - e) Przez „okulary sportowe” rozumie się okulary z nietłukącymi soczewkami (np. poliwęglan, trivex), oprawą elastyczną oraz paskiem
 - f) Nauczyciel wychowania fizycznego ma prawo nie dopuścić ucznia do zajęć w przypadku nieprzestrzegania powyższych zasad, jeżeli mogłoby to stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia bądź innych uczestników zajęć.

Rozdział 2 Oddziały sportowe

§ 32 a

1. W Szkole funkcjonują oddziały sportowe.
2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach Szkoły dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
4. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym Szkołę a danym podmiotem.

§ 32 b

1. Do oddziału klasy sportowej przyjmowani są uczniowie na podstawie sprawdzianu.
2. Sprawdzenia, o którym mowa w pkt. 1, przygotowują nauczyciele wychowania fizycznego.
3. Nabór do tego oddziału prowadzony jest dla wszystkich uczniów bez względu na przynależność do obwodu szkolnego.
4. Do oddziału klasy sportowej wyższej niż pierwsza przyjmowani są Uczniowie w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) kryteria zdrowotne: bardzo dobry stan zdrowia, brak przeciwwskazań do treningu potwierdzony badaniami lekarskimi, ogólna sprawność fizyczna, potwierdzona testami;
 - 2) kryteria psychologiczno – pedagogiczne: bardzo dobre wyniki w nauce, bardzo dobre zachowanie, zdolność łączenia nauki ze sportem.
5. Na udział Ucznia w klasie sportowej, o ile Uczeń spełnia wyżej wymienione kryteria, muszą wyrazić pisemną zgodę rodzice/opiekunowie prawni Ucznia.

§ 32 c

1. W Szkole w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej. Program szkolenia opracowuje polski związek sportowy zgodnie z właściwymi przepisami.
2. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 i 2 Ustawy.
3. W ramach programu szkolenia Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

§ 32 d

1. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.

2. Współpraca, o której mowa w pkt. 1, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
3. Warunki współpracy, o której mowa w pkt. 1 i 2, określa umowa zawarta między organem prowadzącym Szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią.

§ 32 e

1. W oddziałach sportowych realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
 - 1) ukierunkowany - mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
 - 2) specjalistyczny.
2. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin;
3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
4. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla Szkoły, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy.

§ 32 f

1. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
2. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
3. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
4. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

§ 32 g

1. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 115 ust. 4 Ustawy;
 - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 6 Ustawy.

Rozdział 3. Dyżury

§ 33

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
3. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
4. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.

Rozdział 4. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych

§ 34

W przypadku sporów, które mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.

1. Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie
2. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu.
3. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka.
4. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku, gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).
5. Od decyzji Dyrektora nie może być wniesione odwołanie.
6. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi Dyrektor. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący

Szkoły.

7. Jeżeli w sporze jest rada rodziców i inny organ Szkoły, to postępowanie w prowadzi Dyrektor Szkoły.
8. W razie braku możliwości rozwiązania konfliktu na poziomie Szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego.
9. Dyrektor Szkoły przechowuje protokoły z mediacji i chroni ujawniane w toku mediacji informacje.

§ 35

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły.
2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.
3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 2 tygodni.
5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.
6. Załatwienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
7. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w pkt. 1 – 6 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.
8. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść do Dyrektora Szkoły skargę, która będzie rozpatrzona zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego oraz obowiązującymi wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

Rozdział 5. Biblioteka Szkolna

§ 36

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
3. Biblioteka pełni funkcje:
 - 1) kształcąco – wychowawczą - rozbudzanie potrzeb czytelniczych, samodzielne zdobywanie wiedzy, kształtowanie kultury czytelniczej;
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą - współpraca z nauczycielami w celu wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) kulturalno - rekreacyjną- biblioteka uczestniczy we współorganizowaniu życia kulturalnego uczniów;

4) informacyjną dla uczniów, rodziców, nauczycieli:

a) udostępnia uczniom, rodzicom dokumentację szkolną, wymagania edukacyjne, statut, regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Szkoły.

5. Status użytkownika biblioteki w przypadku ucznia, nauczyciela i pracownika Szkoły potwierdza karta biblioteczna. Wypożyczenia rodzica ucznia zaznaczane są na karcie wypożyczeń ucznia.

6. Zakres i warunki współpracy z uczniami:

- 1) z zasobów biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie Szkoły na warunkach określonych w obowiązującym, zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną regulaminie, po potwierdzeniu zapoznania się z nim;
- 2) potwierdzeniem statusu czytelnika jest karta wypożyczeń, która może być wykorzystywana tylko przez i na potrzeby ucznia, do którego należy;
- 3) uczeń jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych książek w terminie zgodnym z regulaminem biblioteki;
- 4) uczniowie są informowani o swojej aktywności czytelniczej - semestralna informacja przekazywana wychowawcy lub informacja indywidualna w bibliotece;
- 5) uczniowie mogą zgłaszać dezyderaty co do zapotrzebowań czytelniczych;
- 6) uczniowie otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 7) uczniowie są zachęcani i angażowani do aktywnego udziału w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych, przedstawień, spotkań autorskich itp.
- 8) mogą, w celach edukacyjnych, korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.

7. Zakres i warunki współpracy z nauczycielami:

- 1) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów poprzez organizowanie i współorganizowanie konkursów i imprez czytelniczych lub motywowanie uczniów do uczestnictwa w nich;
- 2) z zasobów biblioteki mogą korzystać wszyscy nauczyciele Szkoły;
- 3) potwierdzeniem statusu czytelnika jest karta wypożyczeń, która może być wykorzystywana tylko przez nauczyciela, do którego należy;
- 4) nauczycieli nie obowiązują zapisy regulaminu biblioteki dotyczące terminu zwrotu i ilości wypożyczonych materiałów,
- 5) nauczyciele znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu,
- 6) nauczyciele mogą składać zamówienia na zakup do biblioteki literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników, czasopism pedagogicznych,
- 7) Dyrektor Szkoły, wychowawcy i nauczyciele języka polskiego otrzymują zbiorcze semestralne

informacje o stanie czytelnictwa uczniów,

8. Zakres i warunki współpracy z rodzicami:

- 1) udostępnianie rodzicom księgozbioru przebiega na następujących warunkach:
 - a) rodzic ucznia Szkoły wypożycza książki na zasadach obowiązującego regulaminu biblioteki;
 - b) potwierdzeniem statusu czytelnika jest osobny zapis na karcie czytelnika (dziecka);
 - c) jednocześnie rodzic może wypożyczyć 2 pozycje książkowe z zastrzeżeniem, że nie są to lektury szkolne (wyjątek stanowi wypożyczenie dla nieobecnego dziecka);
 - d) rodzic zobowiązany jest zwrócić książki w terminie określonym w regulaminie biblioteki.
- 2) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa dzieci odbywa się na następujących warunkach:
 - a) udzielanie bieżącej informacji na wniosek rodzica złożony poprzez dziennik elektroniczny,
 - b) przekazywania informacji o zaległościach w zwrocie książek oraz na 3 tygodnie przed końcem roku szkolnego informacji nieoddanych przez dziecko książkach.

9. Zakres i zasady współpracy z innymi bibliotekami obejmują:

- 1) Współuczestniczenie w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 2) Wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim poprzez ogłaszanie i propagowanie organizowanych przez nie imprez;
- 3) Udział w lekcjach bibliotecznych prowadzonych przez bibliotekarzy z Miejskiej Biblioteki Publicznej w Imielinie, innych szkół i bibliotek;
- 4) Udział w organizowanych konkursach;
- 5) Udział w spotkaniach z pisarzami.

10. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia, opracowywania i udostępniania zbiorów zgodnie z poziomem Szkoły i realizowanymi w niej programami nauczania i obejmują: lektury, literaturę z zakresu pedagogiki i psychologii, popularnonaukową, piękną, wydawnictwa multimedialne, informacyjne i czasopisma;
- 2) gromadzenia podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) obsługi użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych;

- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
 - 8) tworzenia warunków do efektywnego i odpowiedzialnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 9) współpracy z instytucjami edukacyjnymi i kulturalno-oświatowymi służącej propagowaniu czytelnictwa;
 - 10) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach;
 - 11) kształtowania pozytywnego wizerunku biblioteki i Szkoły poprzez publikowanie informacji o działalności biblioteki na stronie internetowej Szkoły i w prasie lokalnej.
11. Biblioteka szkolna do stemplowania książek używa okrągłej pieczęci o średnicy 30 mm, zawierającej pośrodku napis *w Imielinie*, a w otoku napis *BIBLIOTEKA Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Powstańców Śląskich*.
 12. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów w godzinach zajęć szkolnych jak również poza nimi.
 13. Szczegółowe warunki działalności i zasad korzystania określa regulamin biblioteki.

Rozdział 6. Świetlica

§ 37

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w Szkole organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Świetlica dokumentuje swoją pracę w dziennikach wskazanych w odpowiednich przepisach prawa.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

Rozdział 7. Stołówka

§38

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły

w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.
6. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień z opłat Dyrektora Szkoły.
7. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole

§ 39

1. Szkoła udziela Uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 40

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt. 5, warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 41

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem życia Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 42

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują

działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

§ 43

1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 44

1. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści.

Dział V. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz Rodzice w Szkole

Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły

§ 45

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;

- 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) zapobieganie niebezpieczeństwu zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur;
 - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
 - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.
 - 7) przestrzeganie tajemnicy prawnie chronionej;
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
 - 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły;
 - 10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej;
 - 12) aktywna współpraca z rodzicami.
8. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie przez osoby zatrudnione w Szkole poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

§ 46

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wybór i prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych jak również wychowawczych;
 - 2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie uczniów z w/w wymaganiami na pierwszych lekcjach danego przedmiotu w roku szkolnym, a rodziców uczniów – na pierwszym zebraniu klasowym bądź z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
 - 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, obserwacja, analiza, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej, co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić;
 - 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;

- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez: analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego;
- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne, w tym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne;
- 9) wprowadzanie w miarę możliwości nowych działań innowacyjnych lub doskonalenie wcześniejszych;
- 10) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem Uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu;
- 11) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju;
- 12) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 13) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych, w tym również w sposobach oceniania;
- 14) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych, przyczyn występowania trudności, barier utrudniających uczniowi prawidłowe funkcjonowanie i udział w życiu Szkoły);
- 15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia;
- 16) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami;
- 17) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce, a także zachowaniu uczniów;
- 18) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi;
- 19) włączanie rodziców w urozmaicanie życia klasy, w tym w procesy dydaktyczno- wychowawcze;
- 20) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji Dyrektora;
- 21) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania, jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość;
- 22) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno- wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;
- 23) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
- 24) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi;
- 25) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim;

- 26) Nauczyciel wychowawca i nauczyciel przedmiotu informują rodziców o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w inny sposób, gdy rodzice nie mają dostępu do Internetu.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:
- 1) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy);
 - 2) protokolarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasopracowni.
4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
- 1) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych zgodnie z decyzją Dyrektora;
 - 2) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej;
 - 3) tworzenie programów i wdrażanie działań innowacyjnych o charakterze programowym, metodycznym lub organizacyjnym, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych, modyfikowanie tych planów na podstawie wniosków z prowadzonych obserwacji, wdrażanie wniosków z obserwacji uczniów;
 - 4) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności w szkolnym radiowęźle, gazetce, teatrzyku i innych formach tego rodzaju.
5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rozwijających umiejętności uczenia się zgodnie z planem nauczania;
 - 2) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego;
 - 4) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne oraz na zajęcia do poradni specjalistycznych lub innych podmiotów współpracujących ze Szkołą;
 - 5) kierowanie wniosku do Dyrektora o skierowanie ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w szkole, pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 47

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu

Szkoły;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:
- 1) 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, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień.
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 48

1. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku szkolnego przez Dyrektora.
3. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.

4. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.
5. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

§ 49

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Pedagog i psycholog posiadają zakres obowiązków i plan pracy.
3. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów.
4. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, Szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, Szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, Szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.
6. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – terapeutów i logopedów. Do ich zadań należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia

stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, Szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nauczyciele terapeuci posiadają zakresy obowiązków i plany pracy.

§ 50

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy. Do ich zadań w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
 - 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
 - 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych – teatralne, muzyczne, plastyczne, komputerowe, z kinezjologii;
 - 5) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce;
 - 6) organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy;
 - 7) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§ 51

1. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
 - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 8) organizowanie konkursów czytelniczych;

- 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) zakup i oprawa książek;
- 13) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 14) aktywna współpraca z innymi bibliotekami.

§ 52

1. W Szkole funkcjonują Zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
2. Poszczególne Zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.
3. Zespoły sprawozdają z efektów swojej pracy minimum raz w roku, na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mogą mieć formę zapisów w protokole z posiedzeń Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Zespołów nauczycielskich są protokołowane w formie uzgodnionej z Dyrektorem placówki.
5. Pracą Zespołu nauczycielskiego kieruje powołany na wniosek Zespołu przez Dyrektora Szkoły nauczyciel – przewodniczący Zespołu.
6. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym. W przypadku niezadowolających wyników w nauce lub nieodpowiedniego zachowania uczniów – Zespół powinien obradować częściej.
7. Przewodniczącym Zespołu oddziałowego jest wychowawca klasy. Przewodniczący zespołów uzgadniają z innymi nauczycielami i specjalistami czas i miejsce pracy Zespołu.
8. Dyrektor Szkoły powołuje Zespoły na czas określony lub nieokreślony.
9. Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego Zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu Zespołu innego nauczyciela Szkoły lub spoza Szkoły, lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

§ 53

1. W Szkole powołano: wicedyrektora Szkoły.
2. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w przypadku, gdy funkcjonuje co najmniej 12 oddziałów, drugie stanowisko wicedyrektora tworzy się przy 28 oddziałach, a trzecie przy 44 lub więcej oddziałach.
3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Wicedyrektorzy współpracują z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

§ 54

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca jest przewodniczącym Zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz Zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.
6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
9. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego semestru i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców w formie wpisu do dziennika elektronicznego o przewidywanym stopniu niedostatecznym.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 55

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Zespołu określa Dyrektor.

§ 56

1. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp oraz w zakresie ochrony danych osobowych określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 2. Rodzice w Szkole – zasady współpracy

§ 57

1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka Szkoły;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w każdym półroczu, podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu plenarnym (kalendarz zebrań), w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne, telefoniczne, lub skierowane poprzez dziennik elektroniczny;
 - 5) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci przy pomocy elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce (e- dziennik);
 - 6) przeglądać e-dziennik;
 - 7) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie;
 - 8) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej.

§ 58

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci);
 - 5) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci (stypendium, dożywianie, zasiłek szkolny, wypoczynek);
 - 6) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
 - 8) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela, na karcie ocen, w dzienniku elektronicznym.

3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:

- 1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy);
- 2) rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej;
- 3) otwartości Szkoły na środowisko lokalne wyrażającej się w przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezy środowiskowe, współpracę z samorządem lokalnym;
- 4) poufności i dyskrecji w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny, wyraża się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami;
- 5) wzajemnym szacunku i tolerancji, które wyrażają się w docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, w uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.

4. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:

- 1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu Szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny, „Drzwi Otwarte” Szkoły);
- 2) aktualizowanie informacji na stronie internetowej Szkoły;
- 3) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców;
- 4) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych;
- 5) pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN;
- 6) wręczanie podziękowań za współpracę ze Szkołą.

Dział VI. Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 59

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
 - 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
 - 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) pomocy socjalnej;
 - 17) poszanowania przekonań religijnych;
 - 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć w formie pisemnej lub ustnie do protokołu skargę do Dyrektora. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź, uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.
3. Dyrektor w terminie 14 dni zawiadamia pisemnie wnoszącego skargę o jej rozpoznaniu.
4. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
 - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności w formie pisemnej od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu siedmiu dni roboczych od powrotu do Szkoły;
 - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
 - 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
 - 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) dbanie o schludny ubiór;
 - 13) przestrzeganie zakazu korzystania na terenie Szkoły z urządzeń elektronicznych (w szczególności telefonów komórkowych, smartfonów, zegarków elektronicznych), z wyłączeniem zajęć edukacyjnych, podczas których korzystanie z tych urządzeń odbywa się

wyłącznie za zgodą i pod nadzorem nauczyciela

a) Uczniowie klas I–III nie przynoszą do Szkoły urządzeń elektronicznych. W szczególnych przypadkach mogą to uczynić wyłącznie za zgodą rodzica i na jego odpowiedzialność.

b) Uczniowie klas IV–VIII pozostawiają urządzenia elektroniczne wyłączone w szafkach w szatni i nie korzystają z nich w czasie pobytu w szkole.

14) właściwe zachowanie się na zajęciach, przez co rozumie się aktywne uczestnictwo w lekcji, przestrzeganie ustalonych zasad, wykonywanie poleceń nauczyciela oraz niewywoływanie sytuacji zakłócających przebieg zajęć;

15) właściwe zachowanie się wobec nauczycieli, innych pracowników i uczniów, przez co rozumie się okazywanie szacunku, kultury osobistej oraz przestrzeganie zasad współżycia społecznego;

16) posiadanie karty obiadowej oraz dbanie o jej właściwy stan i wygląd;

17) dbanie o sprawność powierzonej mu szafki w szatni oraz posiadanie przy sobie kluczyk do tej szafki.

§ 60

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 61

1. Uczniów nagradza Dyrektor Szkoły w postaci dyplomów, nagród rzeczowych z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub innego pracownika pedagogicznego. Pozostałe nagrody mogą być wręczone przez wychowawcę oddziału.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
 - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda rzeczowa od Dyrektora.
3. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;

- 4) wzorowe zachowanie i postawę;
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody polega na złożeniu w terminie 3 dni od otrzymania przez ucznia nagrody pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni udziela informacji o rozpatrzeniu zastrzeżeń.

§ 62

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
 - 1) pisemne upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) pisemne upomnienie Dyrektora;
 - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
 - 5) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
 - 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych.
2. Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora przenosi ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
 - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów i uniemożliwia tym samym realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.
3. Pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kar/y, o których mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od jej/ich nałożenia. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły. Od kar, o których mowa w ust. 1 uczeń lub jego rodzice mogą wnieść w formie pisemnej wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy do Dyrektora w terminie 7 dni od nałożenia.
4. Dyrektor Szkoły powołuje komisję (w składzie wychowawca, nauczyciele uczący w klasie, psycholog, pedagog), która rozpatruje odwołanie.

Dział VII. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 63

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli Szkoły, rodziców i uczniów.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są zgodne z misją i wizją Szkoły.
4. Zadaniem Wewnątrzszkolnego Oceniania jest:

- 1) diagnozowanie;
 - 2) ocenianie;
 - 3) informowanie;
 - 4) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
 - 5) monitorowanie postępów uczniów oraz poziomu ich osiągnięć;
 - 6) ewaluacja programów nauczania i wychowania.
5. Wewnętrzne Zasady Oceniania powinny motywować uczniów do pracy oraz zapewnić im:
- 1) jasne i upublicznione kryteria oceny;
 - 2) możliwość samooceny;
 - 3) rzetelną informację zwrotną;
 - 4) indywidualny sposób oceniania;
 - 5) obiektywizm;
 - 6) możliwość poprawienia każdej oceny.
6. Wewnętrzne Zasady Oceniania wskazują rodzicom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb oraz zapewnia im:
- 1) prostotę i jasność systemu;
 - 2) jawność kryteriów oceniania;
 - 3) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia, jego potencjale, zdolnościach, trudnościach, sposobach pracy nad dalszym rozwojem.
7. Wewnętrzne Ocenianie wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewnia im:
- 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
 - 2) łatwość i prawidłowość w doborze stosowanych metod, form i technik nauczania oraz sposobów oceniania;
 - 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia w celu pomagania mu w planowaniu dalszej nauki, poprawy, rozwoju zdolności, pokonywaniu trudności, doborze strategii uczenia się zgodnej z indywidualnymi predyspozycjami.

§ 64

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania. Wymagania edukacyjne wynikają z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli

oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 65

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym również dostosowań wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny z poszczególnych przedmiotów zgodnie z potrzebami ucznia;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.

5. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikowanie śródroczne;
 - 3) klasyfikację roczną.
6. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:
 - 1) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiadanie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki;
 - 2) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie - dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 3) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze;
 - 4) umiejętności artystyczno-techniczne i muzyczne;
 - 5) wiadomości i umiejętności komputerowe;
 - 6) sprawność fizyczno - ruchowa.
7. Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Ocena bieżąca może być wyrażona poprzez: gest i mimikę, stemple, komentarz ustny lub pisemny oraz za pomocą punktów od 1 do 6.
8. Ocena przyjmuje następujące formy:
 - 1) słowną - dokonywaną w trakcie zajęć, zachęcającą do kontynuowania pracy, wspartą radą, wskazówką bądź uznaniem;
 - 2) opisową – dokonywaną w trakcie zajęć, zawierającą informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazującą wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.
9. W dziennikach zajęć edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel wpisuje punkty.
10. Skala oceniania i jej odpowiednik słowny przedstawia się następująco:

Stopień	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności	Ogólne kryteria
6 p.	Wspaniale	Uczeń wykazuje się bardzo wysokim poziomem wiedzy i opanował ocenianą umiejętność bezbłędnie, wykorzystuje wiedzę w samodzielnym rozwiązywaniu problemów. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych
5 p.	Bardzo dobrze	Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania,

		posługując się nabytymi umiejętnościami.
4 p.	Dobrze	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych, opanował umiejętność z nielicznymi błędami, potrafi wykorzystać wiedzę w rozwiązywaniu problemów z niewielką pomocą
3 p.	Wystarczająco	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
2 p.	Słabo	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie (najczęściej przy pomocy nauczyciela) prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
1 p.	Bardzo słabo	Uczeń nie opanował umiejętności wynikających z podstawy programowej, wykazuje się bardzo słabym, fragmentarycznym poziomem wiadomości i umiejętności; wykonuje zadania z licznymi błędami, nawet z pomocą nauczyciela. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia poważnie utrudnia kontynuowanie nauki.

11. Zasady oceniania na lekcjach religii i etyki w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z Dyrektoriem Kościoła katolickiego lub innego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa. W edukacji wczesnoszkolnej przyjęto sześciostopniową skalę ocen. Bieżąca, śródroczna i roczna skala ocen klasyfikacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej z przedmiotu religia:

	słownie	skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dost
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

12. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV-VIII otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
13. W Szkole ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej.
14. Oceny bieżące i śródroczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
15. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz

podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te jako część składową Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, opracowują nauczyciele na piśmie i są one jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia. Z wyjątkiem dostosowań wymagań.

16. Przy ocenianiu bieżącym stosuje się następujące wagi ocen:

FORMA PRACY	WAGA
Sprawdziany	3
Kartkówki, odpowiedź ustna	2
Pozostałe formy	1
Wysokie lokaty w konkursach powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich - ocena celująca	3
Wysokie lokaty w konkursach szkolnych - ocena celująca	2

17. Oceny bieżące rozszerza się o stosowanie plusów i minusów stawianych przed oceną cyfrową, tj. -2, +2, -3, +3, -4, +4, -5, +5.

18. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu: „nb” (nieobecny), „np.” (nieprzygotowany), „nć” (nie ćwiczący), „bs” (brak stroju).

19. Oceny ze sprawdzianów pisemnych wpisywane są kolorem czerwonym. Oceny poprawione wpisuje się za oceną wystawioną w kwadratowym nawiasie.

20. Prace pisemne uczniów oceniane są według następujących kryteriów procentowych w odniesieniu do maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia:

celujący	6	100%
bardzo dobry +	+5	95% - 99%
bardzo dobry	5	90% - 94%
bardzo dobry-	-5	85% - 89%
dobry+	+4	80% - 84%
dobry	4	75% - 79%
dobry-	-4	70% - 74%
dostateczny+	+3	65% - 69%
dostateczny	3	55% - 64%
dostateczny-	-3	50% - 54%
dopuszczający+	+2	45% - 49%
dopuszczający	2	35% - 44%
dopuszczający-	-2	30% - 34%
niedostateczny	1	0% - 29%

21. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) sprawdziany i testy;
- 2) kartkówki;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) konkursy, olimpiady międzyszkolne, szkolne;
- 5) quizy, projekty;
- 6) wypracowania, recytacja, różne formy wypowiedzi;
- 7) śpiew, wytwory plastyczne uczniów;
- 8) gra na instrumencie muzycznym.

§ 66

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje te są do wglądu w bibliotece szkolnej w czasie całego roku szkolnego zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców oraz są wywieszone na tablicy informacyjnej dla rodziców.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 67

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę

pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie Szkoły.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu:
 - 1) w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
8. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
9. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
10. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów:
 - 1) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom;
 - 2) wypożyczenie pracy odnotowujemy w „karcie wydanych prac”;
 - 3) otrzymanie i zwrot pracy uczeń potwierdza podpisem w „karcie wydanych prac”
 - 4) okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi;
 - 5) w przypadku nieoddania przez ucznia pracy pisemnej, nie będzie ona uwzględniona przy ewentualnych zastrzeżeniach dotyczących oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu;
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być również udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;
12. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
13. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

§ 68

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono

zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dodatkowo nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na jego potrzeby i możliwości.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 69

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 70

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawności, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach.
4. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć z informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 71

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 72

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej na konferencji rozpoczynającej dany rok szkolny w terminie nie późniejszym niż 31 sierpnia danego roku kalendarzowego.
3. 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartymi w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) zgodnie ze statutem.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią ważoną.
7. Przyjmuje się następujące wartości progów średniej ważonej dla poszczególnych ocen klasyfikacyjnych:

Celujący	5,50 – 6,00 lub 5,20 + wysoka lokata w konkursie o randze min. powiatowej
Bardzo dobry	4,60 – 5,49
Dobry	3,60 – 4,59
Dostateczny	2,60 – 3,59
Dopuszczający	1,60 – 2,59
Niedostateczny	0,00 - 1,59

§ 73

- Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6;
 - 2) stopień bardzo dobry 5;
 - 3) stopień dobry 4;
 - 4) stopień dostateczny 3;
 - 5) stopień dopuszczający 2;
 - 6) stopień niedostateczny 1.
- Stopnie, o których mowa w pkt 1 ppkt. 1 - 5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 1 ppkt. 6.
- Śródroczne, roczne oraz w klasie VIII końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
- Na 1 miesiąc przed śródrocznym, rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem propozycji do dziennika elektronicznego;
 - 2) rodziców ucznia w formie wpisu propozycji do dziennika elektronicznego.
- 14 dni przed śródrocznym, rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem propozycji do dziennika elektronicznego;
 - 2) rodziców ucznia w formie wpisu propozycji do dziennika elektronicznego.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na 3 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej:
 - 1) ustalone oceny śródroczne i roczne nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego;
 - 2) o ustalonych ocenach rodzice są informowani w formie wpisu do dziennika elektronicznego.
8. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się od ustalonej oceny i wniesić o jej podwyższenie w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji w formie pisemnej. Składają w tej sprawie pisemne odwołanie od ustalonej oceny i składają je Dyrektorowi Szkoły.

§ 74

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna ocena opisowa zawiera informacje o postępach ucznia zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi i dostosowanymi do jego indywidualnych możliwości oraz wskazówki i zalecenia dotyczące dalszej pracy.
2. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice i nauczyciel jak najlepiej wspomagali ucznia w dalszym jego rozwoju. Ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach, przejawach jego zachowania.
3. Ocena roczna uwzględnia możliwości dziecka i redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji. Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach.
4. Propozycję śródrocznej i rocznej oceny opisowej otrzymują rodzice w formie wpisu do dziennika elektronicznego na miesiąc przed ustaloną klasyfikacją.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 75

1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:
 - 1) arkusze ocen;
 - 2) świadectwa;
 - 3) elektroniczny dziennik lekcyjny;
 - 4) opisowe oceny postępów ucznia w poszczególnych klasach.
2. Dokumenty te wspierają:
 - 1) karty oceny i samooceny;
 - 2) karty kontrolne;
 - 3) testy i sprawdziany.
3. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone obserwacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza wpisem

w dzienniku elektronicznym.

4. W klasach I – III Szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania sporządzone są w lekcyjnym dzienniku elektronicznym.
5. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej prowadzonej w formie papierowej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub Dyrektor Szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
6. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie, czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
7. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) – sprawdzania wiedzy i umiejętności są:
 - 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć;
 - 2) polecenia dawane uczniom, które wykonują ustnie bądź pisemnie;
 - 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania jako prace klasowe;
 - 4) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
 - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
 - 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
8. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania), zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe, w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
9. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
10. Wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego (etapu kształcenia) wg ustalonego harmonogramu. Obowiązkowe jest opracowanie wyników testów, sprawdzianów i sformułowanie wniosków oraz rekomendacji do dalszej pracy.
11. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia:

- 1) pisemne prace klasowe - sprawdziany i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż 3 razy w tygodniu, nie więcej niż 1 sprawdzian w ciągu dnia;
 - 2) kartkówki (10–20 min) obejmujące treści nauczania z ostatnich 3 tematów mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
12. W klasach I - III Szkoły podstawowej:
- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.
13. W klasach IV - VIII Szkoły podstawowej:
- 1) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo do pracy klasowej w formie dostosowanej do swoich możliwości;
 - 3) pisemna praca klasowa (test, sprawdzian) musi być zapowiedziana z dwutygodniowym wyprzedzeniem i z tygodniowym wyprzedzeniem odnotowana w dzienniku elektronicznym. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż trzy prace klasowe.
14. Prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje w szkole do końca danego roku szkolnego.
15. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
16. Nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej.
17. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
18. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.
19. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.
21. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą lub bardzo dobrą.

§ 76

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:
 - 1) zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez Szkołę i organizacje uczniowskie;
 - 2) dbałość o honor Szkoły oraz troska o mienie własne i kolegów;
 - 3) zachowanie się w czasie zajęć szkolnych i poza Szkołą;
 - 4) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 5) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą.
2. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wystawiania oceny zachowania.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących danego ucznia, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Uzyskana śródroczna i roczna ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Ocena zachowania w edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) Istotnym elementem opisowej oceny ucznia klas I - III jest ocena jego zachowania.
 - 2) Oceniając zachowanie uczniów nauczyciele uwzględniają następujące kryteria:
 - a) kulturę osobistą;
 - b) uznawanie autorytetów;
 - c) obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych;
 - d) zaangażowanie i inicjatywę;
 - e) kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;
 - f) poszanowanie własności;
 - g) słuchanie i wypełnianie poleceń, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów;
 - h) ekonomiczne wykorzystanie czasu;
 - i) utrzymywanie porządku.
6. Dokonując bieżącej oceny zachowania nauczyciele posługują się ocenami w postaci punktów: 6p, 5p, 4p, 3p, 2p, 1p.
7. Uczeń posiadający ocenę:

6p	Kultura osobista	Zawsze kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników Szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Zawsze dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	Uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób zawsze jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	Obowiązkowość, stosunek do obowiązków szkolnych, dokładność	Zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, zawsze dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Zawsze jest punktualny. Zawsze godnie reprezentuje Szkołę.
	Zaangażowanie i inicjatywa	Zawsze przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	Kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Zawsze łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	Poszanowanie własności	Zawsze wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Zawsze właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
	Słuchanie i wypełnianie poleceń	Zawsze wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	Ekonomiczne wykorzystanie czasu	Zawsze właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Zawsze aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną zawsze traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.

	Utrzymywanie porządku	Zawsze utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca Szkoły i jej otoczenia.
5p	Kultura osobista	Zazwyczaj kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników Szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Zazwyczaj dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Zazwyczaj dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	Uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób zazwyczaj jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	Obowiązkowość, stosunek do obowiązków szkolnych, dokładność	Zazwyczaj aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, zazwyczaj dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Zazwyczaj jest punktualny. Zazwyczaj godnie reprezentuje Szkołę.
	Zaangażowanie i inicjatywa	Zazwyczaj przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	Kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Zazwyczaj łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	Poszanowanie własności	Zazwyczaj wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Zazwyczaj właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
	Słuchanie i wypełnianie poleceń	Zazwyczaj wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.

	Ekonomiczne wykorzystanie czasu	Zazwyczaj właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Zazwyczaj aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną zazwyczaj traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
	Utrzymywanie porządku	Zazwyczaj utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca Szkoły i jej otoczenia.
4p	Kultura osobista	Często kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników Szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Często dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Często dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	Uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób często jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	Obowiązkowość, stosunek do obowiązków szkolnych, dokładność	Często aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, Często dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Często jest punktualny. Często godnie reprezentuje Szkołę.
	Zaangażowanie i inicjatywa	Często przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	Kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Często łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	Poszanowanie własności	Często wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Często właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
	Słuchanie i wypełnianie poleceń	Często wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.

	Ekonomiczne wykorzystanie czasu	Często właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Często aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną często traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
	Utrzymywanie porządku	Często utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca Szkoły i jej otoczenia.
3p	Kultura osobista	Czasami kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, czasami nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Czasami dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Czasami dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	Uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób czasami jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	Obowiązkowość, stosunek do obowiązków szkolnych, dokładność	Czasami aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, Czasami dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Czasami jest punktualny. Czasami godnie reprezentuje Szkołę.
	Zaangażowanie i inicjatywa	Czasami przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	Kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Czasami łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	Poszanowanie własności	Czasami wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Czasami właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.

	Słuchanie i wypełnianie poleceń	Czasami wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	Ekonomiczne wykorzystanie czasu	Czasami właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Czasami aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną czasami traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
	Utrzymywanie porządku	Czasami utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca Szkoły i jej otoczenia.
2p	Kultura osobista	Rzadko kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników Szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Rzadko dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Rzadko dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	Uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób rzadko jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	Obowiązkowość, stosunek do obowiązków szkolnych, dokładność	Rzadko aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, Rzadko dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Rzadko jest punktualny. Rzadko godnie reprezentuje Szkołę.
	Zaangażowanie i inicjatywa	Rzadko przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	Kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Rzadko łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, ma problemy ze zgodnym współdziałaniem, przestrzeganiem norm i zasad funkcjonujących w grupie.

	Poszanowanie własności	Rzadko wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Rzadko właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie. Bywa, że, przywłaszcza sobie cudzą własność.
	Słuchanie i wypełnianie poleceń	Rzadko wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, rzadko umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	Ekonomiczne wykorzystanie czasu	Rzadko właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Rzadko aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną rzadko traktuje jako czas odpoczynku. Bywa, że stwarza sytuacje niebezpieczne.
	Utrzymywanie porządku	Rzadko utrzymuje porządek wokół siebie. Rzadko nie zaśmieca Szkoły i jej otoczenia.
1p	Kultura osobista	Nigdy kulturalnie nie zwraca się do kolegów i pracowników Szkoły, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, kłamie i używa wulgaryzmów. Nigdy nie dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Nigdy nie dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	Uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób nigdy nie jest taktowny, nie szanuje ich godności, nie uznaje autorytetów.
	Obowiązkowość, stosunek do obowiązków szkolnych, dokładność	Nigdy aktywnie nie uczestniczy w zajęciach, nie wypełnia powierzonych mu obowiązków, nigdy nie odrabia zadań domowych. Spóźnia się, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia. Nigdy godnie nie reprezentuje Szkoły.
	Zaangażowanie i inicjatywa	Nigdy nie przejawia inicjatywy, nie jest dobrym organizatorem.

	Kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Nigdy łatwo nie nawiązuje kontaktów z rówieśnikami, nie potrafi zgodnie z nimi współdziałać, łamie zasady regulaminu uczniowskiego funkcjonującego w grupie.
	Poszanowanie własności	Nigdy nie wykazuje troski o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Nigdy nie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, przywłaszcza sobie cudzą własność.
	Słuchanie i wypełnianie poleceń	Nigdy nie wypełnia próśb i poleceń nauczyciela, nie umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	Ekonomiczne wykorzystanie czasu	Nigdy właściwie nie wykorzystuje czasu przeznaczonego na naukę i zabawę. Jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie przerw i lekcji. Nigdy aktywnie nie pracuje na zajęciach, nie pomaga słabszym. Przerwy międzylekcyjnej nigdy nie traktuje jako czasu odpoczynku, stwarza sytuacje niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych.
	Utrzymywanie porządku	Nigdy nie utrzymuje porządku wokół siebie, zaśmieca Szkołę i jej otoczenie.

8. Zachowanie ucznia w klasach I-III jest systematycznie obserwowane w ciągu całego roku szkolnego. Spostrzeżenia notowane są w dzienniku elektronicznym za pomocą punktów: 6p, 5p, 4p, 3p, 2p, 1p.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

10. Kryteria ocen z zachowania w klasach IV-VIII

- 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma minimum 5 pochwał różnej treści;
 - b) otrzymał co najwyżej jedną uwagę kategorii pierwszej, która została zrekompensowana dodatkową pochwałą.
- 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma minimum 3 pochwały różnej treści;
 - b) otrzymał co najwyżej dwie uwagi kategorii pierwszej, które zostały zrekompensowane dwiema dodatkowymi pochwałami.
- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie ma żadnych pochwał;
 - b) otrzymał trzy uwagi kategorii pierwszej, które zostały zrekompensowane trzema pochwałami.
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
 - a) otrzymał uwagi tylko kategorii pierwszej lub drugiej;
 - b) nie ma uwag kategorii trzeciej ani czwartej.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma uwagi kategorii trzeciej;
 - b) nie ma uwag kategorii czwartej.
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma uwagę kategorii czwartej.

11. Kategorie uwag negatywnych:

- 1) Uwagi kategorii pierwszej:
 - a) rozmawia na lekcji (jeden wpis);
 - b) używa podczas lekcji telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych (jeden wpis);
 - c) ubiór niezgodny ze statutem (do trzech braków);
 - d) nie wywiązuje się z obowiązku dyżurnego (jeden wpis);
 - e) nie spędza przerwy śniadaniowej z klasą (jeden wpis)
 - f) notorycznie nie posiada karty obiadowej
 - g) notorycznie nie posiada kluczyka do szatni.
- 2) Uwagi kategorii drugiej:
 - a) często spóźnia się na lekcje (powyżej trzech spóźnień);
 - b) rozmawia na lekcji (więcej niż jeden wpis);
 - c) często nie ma odpowiedniego stroju szkolnego (powyżej trzech braków);
 - d) nie wywiązuje się z obowiązku dyżurnego (więcej niż jeden wpis);
 - e) nie spędza przerwy śniadaniowej z klasą (więcej niż jeden wpis);
 - f) nie odnosi regularnie książek do biblioteki;

- g) brak stroju galowego (jeden raz);
- h) utrudnia prowadzenie lekcji (do trzech wpisów);
- i) Zachowuje się niewłaściwie względem nauczycieli i innych pracowników Szkoły (jeden raz);
- j) Plagiat (jeden raz);

3) Uwagi kategorii trzeciej:

- a) palił papierosa lub e-papierosa (jeden raz);
- b) używa wulgaryzmów;
- c) ma nieusprawiedliwione godziny (mniej niż 50% wszystkich godzin);
- d) zachowuje się arogancko względem nauczycieli i innych pracowników Szkoły (więcej niż jeden raz);
- e) utrudnia prowadzenie lekcji (powyżej trzech wpisów);
- f) umyślnie niszczy mienie prywatne i szkolne;
- g) samowolnie opuszcza teren Szkoły;
- h) wdaje się w bójki;
- i) stosuje przemoc psychiczną;
- j) ubiera się ciągle niestosownie – ubiór niezgodny ze statutem;
- k) okłamuje nauczyciela;
- l) umieszcza niestosowne informacje na stronach internetowych;
- m) plagiat (więcej niż jeden raz);
- n) nie przestrzega obowiązujących regulaminów;
- o) wnosi na teren Szkoły przedmioty, urządzenia mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia.

4) Uwagi kategorii czwartej:

- a) pije, posiada, udostępnia lub rozpowszechnia alkohol;
- b) używa, posiada, udostępnia lub rozpowszechnia narkotyki, dopalacze lub inne środki psychoaktywne;
- c) pali, posiada, udostępnia lub rozpowszechnia papierosy/e-papierosy (więcej niż jeden raz);
- d) dopisuje oceny, fałszuje dokumenty (w formie papierowej lub elektronicznej);
- e) wchodzi w konflikt z prawem;
- f) naraża innych na utratę zdrowia i życia;
- g) wagaruje (powyżej 50% godzin nieusprawiedliwionych).

12. Wykaz pochwał:

- 1) udział w akademii (występ, organizacja);
- 2) systematyczne uczestnictwo w zajęciach dodatkowych organizowanych przez Szkołę;
- 3) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych;
- 4) udział w konkursach artystycznych;
- 5) frekwencja powyżej 95%;

- 6) praca w samorządzie szkolnym, samorządzie klasowym, poczcie sztandarowym;
- 7) organizacja imprez klasowych;
- 8) pomoc w bibliotece;
- 9) udział w akcjach charytatywnych;
- 10) udział w akcjach ekologicznych;
- 11) wykonanie dodatkowych prac na lekcje;
- 12) praca na rzecz klasy (wykonanie gazetki, dbałość o estetykę klasy);
- 13) praca na rzecz Szkoły.;
- 14) właściwa reakcja na wszelkie przejawy negatywnych zachowań.

§ 77

Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

1. Uczeń, który z powodu dłuższej, ciągłej nieobecności nie uczestniczył w życiu Szkoły, może starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania, jeżeli zgłosi wychowawcy taką chęć w terminie 2 dni od daty uzyskania informacji o proponowanej ocenie.
2. Raz w ciągu cyklu nauki uczeń ma prawo, za zgodą wychowawcy i zgodnie z ustalonymi przez niego warunkami, zrekompensować 1 uwagę kategorii 2 lub kategorii 3.
3. Możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania nie przysługuje uczniowi, któremu zgodnie z kryteriami została wystawiona ocena naganna.

§ 78

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

§ 79

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 80

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 81

Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Od przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów uczeń może się odwołać.
2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela przedmiotu, w nieprzekraczalnym terminie 2 dni od wpisu rocznej oceny klasyfikacyjnej do dziennika elektronicznego.
6. Nauczyciel sprawdza spełnienie wymogów ujętych w ust.4.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu, w formie ustalonej przez nauczyciela.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 82

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawianiu rocznych ocen zostały wystawione z naruszeniem prawa.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3 pkt 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
15. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza i zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną klasyfikacyjną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 83

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie Szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
2. Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.
3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia

odbywa się nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły

§ 84

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III Szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach odrębnych.
5. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 85

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede

wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach

programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty na zakończenie Szkoły podstawowej. Obowiązek przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na zakończenie Szkoły podstawowej nie dotyczy uczniów zwolnionych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 86

1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Dział VIII. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 87

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej
2. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, placówek realizujących zadania przystosowania uczniów do podjęcia pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców oraz innych organizacji pozarządowych i podmiotów środowiska lokalnego, które mają w swoich zadaniach działalność związaną z wykonywaniem zawodów.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. obowiązkowych

zajęć edukacyjnych wynikających z ramowych planów pracy, zajęć edukacyjnych z doradcą zawodowym, warsztatów, wycieczek zawodoznawczych, targów edukacyjnych i pracy, spotkań z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, wolontariatów.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Dział IX. Postanowienia końcowe

§ 88

1. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane przez Radę Pedagogiczną oraz konsultowane z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do statutu wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor przesyła statut lub znowelizowany tekst statutu do organu nadzorującego i prowadzącego Szkołę.