

Statut

Szkoły Podstawowej nr 63 im. Anny Jasińskiej we Wrocławiu

Rozdział 1

Nazwa szkoły i informacje ogólne o szkole

§ 1. [Typ, nazwa szkoły i siedziba szkoły] 1. Szkoła Podstawowa nr 63 im. Anny Jasińskiej we Wrocławiu, zwana dalej szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

2. Siedziba szkoły znajduje się w budynku przy ul. Menniczej 21-23 we Wrocławiu.

§ 2. [Organ prowadzący szkołę] 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wrocław.

2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się przy pl. Nowy Targ 1-8 we Wrocławiu.

§ 3. [Organ sprawujący nadzór] Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 4. [Inne informacje o szkole] 1. Szkoła zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną, uczniom podlegającym obowiązkowi szkolnemu w Gminie Wrocław.

2. W ramach realizacji obowiązku szkolnego szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania poprzez realizację programów zajęć edukacyjnych uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego.

3. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, a w miarę wolnych miejsc również dzieci mieszkające poza jej obwodem. Rekrutacja może obejmować także dzieci obcokrajowców. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą własną obsługę finansowo – księgową, której kierownikiem jest dyrektor szkoły.

5. W szkole jest prowadzony rachunek dochodów własnych. Szczegółowe zasady gospodarowania finansami regulują odrębne przepisy.

6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek stanowią takie sytuacje jak nagranie przedstawienia szkolnego, lekcji, lekcji otwartej. Zgodę wydaje dyrektor szkoły po uzyskaniu zgód rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dzieci.

8. Budynek i teren szkoły są objęte monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

§ 5. [Słownik] Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 63 im. Anny Jasińskiej we Wrocławiu;

- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 63 im. Anny Jasińskiej we Wrocławiu;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 63 im. Anny Jasińskiej we Wrocławiu;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem w Szkole Podstawowej nr 63 im. Anny Jasińskiej we Wrocławiu;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 63 im. Anny Jasińskiej we Wrocławiu;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 63 im. Anny Jasińskiej we Wrocławiu;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 63 im. Anny Jasińskiej we Wrocławiu;
- 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej nr 63 im. Anny Jasińskiej we Wrocławiu;
- 9) samorządzie uczniowskim – należy przez rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 63 im. Anny Jasińskiej we Wrocławiu.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6. [Cele - ogólnie] Szkoła realizuje cele wynikające z przepisów prawa dla szkoły podstawowej, uwzględniając dodatkowo cele i zadania wpisane do programu wychowawczo - profilaktycznego.

§ 7. [Cele szczegółowe] 1. Celami szkoły w szczególności są:

- 1) dbałość o integralny rozwój ucznia, zarówno poznawczy, jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona ucznia przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
- 2) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz umiejętności, które zapewnią przygotowanie do życia we współczesnym świecie, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;
- 3) kształtowanie postaw służących rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, samorządności, szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata, a także kształtowanie postaw proekologicznych oraz prospołecznych, w tym ofiarności, współpracy, solidarności społecznej;
- 4) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi z uwzględnieniem wsparcia w zakresie pomocy

psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;

- 5) wspieranie w rozwoju i wdrażanie do funkcjonowania społecznego uczniów z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
- 6) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
- 7) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę;
- 9) utrzymywanie przyjaznej atmosfery nauki, wychowania i opieki oraz bezpiecznych i higienicznych warunków w szkole.

§ 8. [Zadania ogólnie] 1. Cele, o których mowa w §.7, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy szkoły, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

2. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:

- 1) realizacja programów nauczania, określonych w szkolnym zestawie programów, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, metod i form pracy, materiałów dydaktycznych, źródeł wiedzy, środków dydaktycznych oraz czasu i tempa pracy - do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) realizacja działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym działań kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, prozdrowotne, które promują zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
- 3) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 5) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 6) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 7) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 10) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 11) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;
- 12) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

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

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.
3. Ustalone przez nauczycieli uczących w danym oddziale oraz specjalistów formy pomocy są uzgadniane z rodzicami ucznia. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych oraz organizacji procesu nauczania - w tym metod, form pracy, materiałów, przestrzeni edukacyjnej i tempa pracy - do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Wychowawca, razem z zespołem nauczycieli uczących dane dziecko i specjalistami zatrudnionymi w szkole, dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego - dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.
7. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie oddziału jest wychowawca, który odpowiada za organizację, przebieg i ocenę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego dla uczniów w swoim oddziale, w szczególności za:
 - 1) ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1, a jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością, dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym i psychologiem;
 - 2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
 - 3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;
 - 4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.
8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

9. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
10. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
11. Pozostałe szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

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

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze specjalnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością, w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny podejmuje działania na rzecz likwidacji barier i zapewnienia dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami – dostarczone przez rodziców do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów, który odpowiada za właściwą organizację kształcenia specjalnego danego ucznia. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny przy ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału.
5. Zespół nauczycieli przeprowadza wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, zwaną dalej WOPFU. Celem tego działania jest jak najpełniejsze opisanie funkcjonowania ucznia na terenie szkoły w sytuacjach edukacyjnych i pozaedukacyjnych, w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi. WOPFU jest podstawą do opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, zwanego dalej IPET-em.
6. Na podstawie ustaleń w wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje i wdraża działania wskazane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Dwa razy do roku zespół przeprowadza ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i w razie potrzeby modyfikuje program.
8. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o

którym mowa w ust. 4.

9. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne;
 - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
 - 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

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

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

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

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

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

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

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

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów przez nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na terenie szkoły i poza szkołą.

5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

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

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
 - 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku na terenie szkoły;
 - 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 4) ustalenie i umieszczenie w każdej pracowni przedmiotowej oraz w sali gimnastycznej - w widocznym miejscu - regulaminów z ustalonymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć, regulaminy opracowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) regularne kontrole obiektów, w tym boisk należących do szkoły, pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 7) umieszczanie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły, oznaczanie w sposób wyraźny i trwałe dróg ewakuacyjnych oraz regularne symulacje ewakuacji z udziałem wszystkich uczniów i pracowników szkoły.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie przerwy. Uczniowie spędzają przerwy w wyznaczonych przez dyrektora segmentach, odrębnie dla klas I-III i IV-VIII.
4. W czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w pracowniach przedmiotowych, wyjątkiem jest wyrażenie zgody przez nauczyciela – opiekuna pracowni i zasada przejęcia przez tego nauczyciela opieki nad uczniami; uczeń nie może przebywać w pracowni bez opieki nauczyciela.
5. Zabronione jest w czasie przerw siadanie na parapetach i schodach.
6. W czasie przerw nie wolno biegać oraz stwarzać sytuacji zagrożenia zdrowia dla siebie i innych, dlatego należy bezwzględnie zastosować się do zaleceń i uwag nauczyciela dyżurującego.
7. Zabronione jest samowolne opuszczanie terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i zajęć edukacyjnych.
8. W okresie jesienno-zimowym uczniowie spędzają przerwy w szkole. Pod koniec roku szkolnego i po jego rozpoczęciu, gdy warunki pogodowe na to pozwalają, uczniowie mogą spędzać przerwy na boisku szkolnym pod warunkiem, że na terenie boiska jest nauczyciel dyżurujący.

9. Dyrektor w drodze zarządzenia w regulaminach - dyżurów, pracowni, korzystania ze sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych - określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych w pracowniach, ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
- 4) zasad sprawowania opieki w czasie zajęć sportowych.

10. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określony przez dyrektora w drodze zarządzenia Regulamin organizowania wycieczek i wyjść poza teren szkoły, w którym określono szczegółowo:

- 1) zasady organizacji wycieczek szkolnych, w tym liczbę opiekunów w zależności od charakteru i specyfiki wycieczki, wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia oraz ewentualnej niepełnosprawności uczestników wycieczki;
- 2) zasady wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
- 3) zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.

11. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego oraz rejestr wejść na teren szkoły osób z zewnątrz.

12. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.

13. Rejestr wejść na teren szkoły prowadzi osoba upoważniona przez dyrektora.

14. Szczegółowe zadania nauczycieli i pracowników związane z bezpieczeństwem opisuje rozdział statutu - Zadania nauczycieli i pracowników szkoły.

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

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej w szkole oraz gabinetu stomatologicznego we wskazanej placówce.

2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. W szkole dostępne są apteczki: w pokoju nauczycielskim, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, w świetlicy, w pracowni chemiczno-fizycznej oraz na każdym piętrze we wskazanych gabinetach, na portierni, a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły - w sekretariacie szkoły.

4. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w porozumieniu z ośrodkiem zdrowia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i z niepełnosprawnością.

6. Dyrektor przedstawia radzie rodziców informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych przy okazji spotkań dotyczących informacji o działaniach szkoły.

7. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

8. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym w szczególności poprzez zapewnienie opieki w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji.

9. W sytuacji, o której mowa w ust. 8., każdy pracownik szkoły zobowiązany jest:

- 1) do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności;
- 2) wezwania pogotowia ratunkowego;
- 3) zawiadomienia rodziców i dyrektora o nagłym zdarzeniu;
- 4) zabezpieczenia miejsca wypadku;
- 5) po zejściu - do uzupełnienia dokumentacji dotyczącej wypadku, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

10. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej lub innej interwencji medycznej szkoła niezwłocznie informuje rodziców. W przypadku braku kontaktu z rodzicem, a konieczności wezwania pogotowia ratunkowego, wyznaczony pracownik szkoły przejmuje opiekę nad dzieckiem podczas transportu karetką do szpitala i sprawuje ją do czasu przybycia rodzica do szpitala.

11. Uczniowi uskarżającemu się na lekkie dolegliwości zdrowotne pomocy udziela wychowawca lub inni pracownicy szkoły, za każdym razem informując o zdarzeniu rodziców. O pozostaniu dziecka w szkole decydują rodzice. W przypadku braku kontaktu z rodzicami opiekę nad dzieckiem przejmuje pielęgniarka lub inny wyznaczony pracownik, który obserwuje stan dziecka i nadal próbuje skontaktować się z rodzicami.

12. Dyrektor w drodze zarządzenia określa w procedurach szczegółowy tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych, w tym w czasie wypadku na terenie szkoły.

13. Szkoła, zapewniając dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

14. Inne działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne, w tym promowanie form aktywności ruchowej, przyczyniającej się do utrzymania i przywracania zdrowia, poznanie zasad właściwego odżywiania, działania z zakresu profilaktyki oraz kształtowanie umiejętności interpersonalnych prowadzących do unikania zachowań ryzykownych, znajdują się w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 17. [Zadania szkoły uwzględnione w programie wychowawczo–profilaktycznym]

1. Szczegółowe zadania wychowawcze i profilaktyczne szkoły określa program wychowawczo–profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli.

2. Zadania wpisane do programu wychowawczo–profilaktycznego to w szczególności:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom rzetelnych i aktualnych informacji na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
- 3) poszerzanie wiedzy dotyczącej zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja uzgodnionych programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
- 5) organizowanie i realizacja działań związanych z wychowaniem do wartości i kształtowaniem postaw patriotycznych, prospołecznych, obywatelskich, prozdrowotnych i ekologicznych;
- 6) organizowanie działań integrujących społeczność szkolną, w tym związanych z tradycjami i obrzędowością szkoły;
- 7) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego w celu kształtowania właściwych postaw u uczniów.

3. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust.1., każdego roku określa zespół wychowawczy. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole, dokonana przez zespół wychowawczy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

4. Nauczyciele wychowawcy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planują z udziałem uczniów działania wychowawcze podejmowane w danym roku szkolnym. Wpisują je do planu pracy wychowawcy oddziału i przedstawiają rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym; rodzice mogą zgłaszać modyfikację działań.

5. Co najmniej dwa razy w roku wychowawca oddziału przedstawia rodzicom informacje dotyczące realizacji planu i wspólnie z rodzicami analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, w razie potrzeby działania te są modyfikowane.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określa porozumienie zawarte między radą rodziców i radą pedagogiczną ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 18. 1. Organami szkoły są:

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

§ 19. 1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa prawo oświatowe. W szczególności są to:

- 1) wspieranie uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) sprawowanie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie formułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;
- 4) nadzorowanie realizacji celów i zadań szkoły;
- 5) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednoliconych tekstów statutu szkoły oraz regulaminów, w tym samorządu uczniowskiego, rady rodziców i rady pedagogicznej;
- 6) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: 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 lub placówki;
- 7) zapewnianie wysokiej jakości pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 8) przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom szkoły wniosków z nadzoru i informacji o działalności szkoły;

- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły lub placówki;
- 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczególnych.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

6. Dyrektor, jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników, dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

7. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

8. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

§ 20. 1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.

3. W ramach kompetencji stanowiących, rada pedagogiczna podejmuje między innymi uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, zatwierdzenia planów pracy szkoły, zmian w statucie i uchwalania statutu oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły w przypadku ucznia, który ukończył osiemnaście lat.

4. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole programy nauczania, obowiązujący w szkole zestaw podręczników oraz materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

5. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po rocznej informacji dyrektora o działalności szkoły, rada ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły oraz ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego. W zakresie działań związanych z doskonaleniem ustala organizację doskonalenia nauczycieli.

6. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

7. Rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.

8. Rada pedagogiczna może opiniować każdą ważną dla szkoły sprawę, jeżeli tak postanowi dyrektor.

9. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

10. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej oraz zebrania zespołów nauczycielskich mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 21. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są członkowie klasowych rad rodziców.

3. Wewnętrzna struktura rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez radę regulamin rady rodziców.

4. Rada rodziców współdziała z radą pedagogiczną we wszystkich obszarach działań szkoły.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa. Są to w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i występowanie do dyrektora z wnioskami o jego aktualizację;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
- 5) opiniowanie podręczników tworzących szkolny zestaw podręczników oraz materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 6) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 7) wnioskowanie i wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy oraz w trybie awansu zawodowego;

- 8) wyrażanie opinii i wnioskowanie do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

6. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

7. Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 22. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Reprezentantami samorządu uczniowskiego są przedstawiciele samorządów klasowych wyłanianych podczas wyborów na początku roku szkolnego oraz prezydium samorządu uczniowskiego wybierane w powszechnych wyborach do połowy października każdego roku.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 5) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna.

§ 23. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) opiniowanie;
- 3) wnioskowanie;
- 4) podejmowanie uchwał;
- 5) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły z przedstawicielami organów;
- 2) zebrania rady pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów.

4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie uczniom jak najlepszych warunków rozwoju oraz

podnoszenie poziomu pracy szkoły.

5. Organy szkoły współpracują ze sobą, promując działalność szkoły.

§ 24. 1. W przypadku sporu między organami szkoły innymi niż dyrektor, dyrektor prowadzi mediacje w spornej sprawie i podejmuje ostateczne decyzje.

2. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 25. 1. Szkoła jest jednostką feryjną.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy prawa.

3. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych i w terminie do końca września publikuje na stronie internetowej wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w kalendarzu roku szkolnego.

4. Kalendarz, o którym mowa w ust. 3., zawiera:

1. terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
2. terminy przerw w nauce;
3. terminy ustalenia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;
4. terminy ustalania ocen przewidywanych;
5. terminy posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej;
6. terminy zebrań z rodzicami.

5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
7. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
8. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.
9. Przerwy między zajęciami umożliwiają uczniom spożycie drugiego śniadania i ciepłego posiłku na terenie szkoły. Przerwy obiadowe rozpoczynają się po czwartej godzinie lekcyjnej.
10. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
11. W klasach I – III, zgodnie z warunkami opisanymi w podstawie programowej, prowadzone jest zintegrowane kształcenie w zakresie treści wskazanych w podstawie programowej, nie ma podziału na godziny lekcyjne, a czas pracy poszczególnych edukacji i bloków oraz zagadnień przedmiotowych wyznacza nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel reguluje także czas przerw dla uczniów, uwzględniając odrębne przepisy prawa wskazane w ramowych planach nauczania dla tych klas.
12. W ramach posiadanych środków finansowych szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów, a także zajęcia służące wyrównywaniu szans edukacyjnych i pokonywaniu trudności w nauce. Zajęcia pozalekcyjne są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
13. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wyjść grupowych uczniów, a ich organizację określają odrębne przepisy prawa.
14. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wycieczek, w tym za granicę kraju. Zasady organizowania wycieczek, w tym zasady dotyczące bezpieczeństwa, określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych.
15. Jeżeli jest to uzasadnione celami zajęć, w tym w związku z realizacją warunków podstawy programowej, zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych oraz międzyoddziałowych, w tym podczas wyjazdów na wycieczki. Zakres i organizację tych zajęć określa program wycieczki opracowany przez nauczycieli organizujących wyjazd.
16. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła organizuje zajęcia w postaci godzin dostępności. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny. Zajęcia, zgodnie z potrzebami, mogą być indywidualne lub grupowe.

17. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji, o których mowa w ust. 16., jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

18. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) roczny plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

19. Pozostałe szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy prawa.

§26. 1. W sytuacjach, w których zagrożone jest bezpieczeństwo uczniów, dyrektor zawiesza na czas oznaczony zajęcia w szkole i organizuje nauczanie w formie online.

2. Zwieszenie zajęć może pojawić się w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, która może spowodować zagrożenie zdrowia dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

3. Szczegółowe zasady organizacji tych zajęć opisane są w rozdziale 5. statutu.

§ 27. [Organizacja nauczania w przypadku zagrożenia zdrowia] 1. W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną ze względu na zagrożenie zdrowia ucznia, zajęcia w szkole mogą odbywać także w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez prezesa rady ministrów, a także wytycznych ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

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

§ 28. 1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne, które funkcjonują zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach prawa.

2. W oddziałach realizowane są programy dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły, wpisane do szkolnego zestawu programów.

§ 29. [Organizacja doradztwa zawodowego] 1. W celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. System doradztwa zawodowego obejmuje:

1. orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej;
2. zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.

3. Działania z zakresu orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami kształcenia ogólnego.
4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust.2 pkt. 2, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo–profilaktycznym szkoły.
5. Zajęcia prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
6. Zajęcia, oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych, obejmują:
 - 1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;
 - 3) opracowanie w najstarszym oddziale szkoły i przy współpracy z doradcą zawodowym indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;
 - 4) monitorowanie realizacji planu w czasie indywidualnych i grupowych spotkań oraz konsultacji z uczniem, w których udział mogą brać rodzice.
7. Dodatkowo system obejmuje różne działania, ustalone w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, są to między innymi:
 - 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
 - 2) projekcje filmów o różnych zawodach;
 - 3) wycieczki do zakładów pracy;
 - 4) konsultacje z uczniami i rodzicami;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) uczestniczenie w Dniach Otwartych Szkół;
 - 7) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
 - 8) udział w targach edukacyjnych;
 - 9) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.
8. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, o których mowa w ust. 7. pkt 4., otrzymują informację dotyczącą:
 - 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
 - 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
 - 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.
9. Za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.

10. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, określają odrębne przepisy prawa.

§30. [Organizacja wolontariatu]1.Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, zwłaszcza zgodnie z ideą wolontariatu kształtuje potrzebę dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.

2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje w ramach działań samorządów oddziałowych poprzez:

- 1) organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej w klasie;
- 2) organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły;
- 3) koordynowanie udziału uczniów w działaniach i akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły oraz poza szkołą przez organizacje pozarządowe i instytucje wolontariackie;
- 4) przygotowywaniu świątecznych paczek dla seniorów i dzieci z domu dziecka.

3. Działania wolontariackie na poziomie klas organizują i koordynują wychowawcy oddziałów, a na poziomie szkoły koordynator wolontariatu wskazany przez dyrektora.

4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów klas starszych w działaniach z zakresu wolontariatu poza terenem szkoły, koordynator wolontariatu w uzgodnieniu z dyrektorem w szczególności:

- 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
- 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza;
- 3) określa zadania wolontariusza, termin i czas działań wolontariackich;
- 4) pełni opiekę nad pracą wolontariuszy zgłoszonych przez szkołę.

5. Koordynator wolontariatu odpowiada za sprawowanie opieki i bezpieczeństwo uczniów w czasie działań wolontariackich na terenie szkoły.

6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i zawsze odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

§31.[Biblioteka – organizacja pracy] 1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze – książki i czasopisma oraz dokumenty niepiśmiennicze - czyli materiały audiowizualne oraz programy komputerowe.

5. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;

- 5) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 6) zbiory multimedialne;
 - 7) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.
6. Zbiory biblioteki są udostępnione osobom uprawnionym do korzystania z biblioteki, wymienionym w ust. 3.
7. **[Warunki korzystania z biblioteki]** Warunkiem korzystania ze zbiorów bibliotecznych szkoły przez uczniów, rodziców i pracowników szkoły jest status ucznia, rodzica ucznia lub pracownika szkoły. Dokumentem potwierdzającym ten status jest:
- 1) w przypadku ucznia - aktualna legitymacja szkolna;
 - 2) w przypadku rodzica i pracownika szkoły – dokument tożsamości i ustne oświadczenie, że wypożyczający jest pracownikiem szkoły lub rodzicem dziecka uczęszczającego do szkoły z podaniem oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
8. W razie wątpliwości pracownik biblioteki ma prawo zweryfikować ustne oświadczenie, o którym mowa w punkcie 2., u dyrektora szkoły.
9. **[Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami]**¹. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
 - 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych, nowości wydawniczych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) organizowania i koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych,
 - f) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego,
 - g) zgłaszania propozycji dotyczących uaktualniania zbiorów bibliotecznych.
 - 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania książek,
 - b) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręczniki i inne materiały wspierające proces uczenia się tych uczniów,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

7. **[Zakres współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi]** 1. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi, w zakresie:

- 1) organizowania lekcji bibliotecznych;
- 2) wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych;
- 3) organizowania spotkań autorskich z pisarzami i poetami;
- 4) organizowania konkursów dla uczniów i nauczycieli;
- 5) organizowania lekcji otwartych dla pracowników innych bibliotek;
- 6) organizowania wystaw dotyczących ważnych wydarzeń kulturalnych.

2. Biblioteka nie rzadziej niż co pięć lat przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 32. [Organizacja świetlicy] 1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom wszechstronnego rozwoju oraz zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy zapewnienie uczniom warunków wszechstronnego rozwoju, w tym:

- 1) organizowanie działań rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 3) tworzenie warunków do kształtowania postaw wpisanych do programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30-16:45

5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
- 2) inne okoliczności wymagające opieki.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

7. Dyrektor określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:

- 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
- 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
- 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem, w tym dotyczących stanu zdrowia dziecka.

8. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej związane z bezpieczeństwem:

- 1) wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach;
- 2) zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w karcie zgłoszenia;
- 3) wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców oświadczeniu;
- 4) w przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.

9. Na polecenie dyrektora świetlicy organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

10. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i woli rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci działań rozwijających zainteresowania.

11. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

12. Pracę świetlicy organizuje i nadzoruje kierownik świetlicy.

13. Świetlica prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach prawa.

§33.[Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży] 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Ogólne zasady współdziałania z poradniami oraz z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, wymienionymi w ust. 1., ustala dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorami tych instytucji.

3. Za nawiązanie kontaktu z instytucjami, wymienionymi w ustępie 1., wymianę informacji, ustalenie form wsparcia dla konkretnych uczniów, w tym wsparcia rodziny w wypełnianiu dokumentów dotyczących przyznawania i wypłacania zasiłków stałych, okresowych i losowych, dodatków ośłonowych i innych świadczeń socjalnych rekompensujących rosnące koszty utrzymania rodziny z programów rządowych, odpowiada pedagog szkolny.

4. **[Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi]** Zasady współdziałania z poradnią, o której mowa w ust. 1., dotyczą ustaleń w zakresie:

- 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
- 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 3) prowadzenia diagnozy pedagogicznej, realizacji działań wspierających uczniów, oceny funkcjonowania uczniów oraz oceny efektów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) wsparcia merytorycznego w zakresie tworzenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) wsparcia nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 6) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
- 7) realizowania zadań profilaktycznych.

5. Formy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną to w szczególności:

- 1) konsultacje wychowawców i nauczycieli z przedstawicielami poradni;
- 2) prowadzenie przez przedstawicieli poradni, na terenie szkoły, obserwacji diagnozowanych uczniów;
- 3) prowadzenie szkoleń i warsztatów przez przedstawicieli poradni.

§ 34.[Organizacja zajęć rewalidacyjnych] 1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest usprawnianie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych dziecka.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1., są organizowane w formach zajęć, w tym terapeutycznych, usprawniających lub korekcyjnych wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych, w tym minimalną tygodniową liczbę godzin oraz czas trwania pojedynczych zajęć, regulują odrębne przepisy prawa.
4. Zajęcia mogą odbywać indywidualnie lub w zespole uczniów. Sposób organizacji zajęć rewalidacyjnych oraz liczba uczestników tych zajęć wynika z potrzeb i możliwości uczniów oraz wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Rodzaje zajęć rewalidacyjnych, w jakich ma uczestniczyć dziecko, określa się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, we współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Rodzic ucznia niepełnosprawnego może zgłosić dyrektorowi szkoły na piśmie chęć rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych. Wniosek musi być uzasadniony.
7. Podstawą do rezygnacji, o której mowa w ust 6., nie mogą być względy organizacyjne leżące po stronie szkoły, takie jak utrudnienia w korzystaniu z zajęć w wyznaczonych przez szkołę godzinach lub brak wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć - uzasadnieniem może być jedynie zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w inny sposób niż organizacja zajęć rewalidacyjnych w szkole.
8. Inny niż w szkole sposób realizacji zajęć rewalidacyjnych musi być uwzględniony i opisany w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz brany pod uwagę podczas dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
9. Dziecko korzystające z zajęć rewalidacyjnych ma prawo do korzystania z innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów szkoła podejmuje współpracę z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do zinstytucjonalizowanych planowych i doraźnych form współdziałania ze szkołą.

2. Do planowych form współdziałania z rodzicami w szkole należą:

- 1) ogólne zebrania całej społeczności rodziców z dyrektorem szkoły;
- 2) systematyczne spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców;
- 3) stałe, zgodne z ustalonym przez dyrektora harmonogramem oddziałowe zebrania rodziców;
- 4) stałe kontakty korespondencyjne dotyczące przekazywania informacji dotyczących przewidywanych ocen klasyfikacyjnych;
- 5) informacje w dzienniku elektronicznym;
- 6) dni otwarte szkoły;
- 7) uroczystości i imprezy szkolne z udziałem rodziców;
- 8) projekty, przedsięwzięcia i programy - planowane i realizowane wspólnie z rodzicami - wpisane do rocznego planu pracy i planów wychowawców oddziałów.

3. Dodatkowo do planowych form zinstytucjonalizowanych należy praca rodziców w radzie rodziców oraz radach oddziałowych.

4. Do form współdziałania doraźnego należą konsultacje w godzinach dostępności nauczycieli, spotkania doraźne i mailowe z wychowawcami i nauczycielami wynikające z bieżących potrzeb uczniów oraz indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem w uzgodnionym terminie.

5. We wszystkich formach współdziałania szkoła gwarantuje podmiotowość w traktowaniu rodziców, życzliwość oraz możliwość wpływu na działania szkoły. Ważną zasadą jest także konieczność uzgadniania z rodzicami i wyrażania zgody na wszelkie działania dotyczące dziecka związane z jego rozwojem lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. Zakres współdziałania z rodzicami dotyczy:

- 1) poznania celów, zadań i zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczych szkoły i oddziału;
- 2) ustalenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań, a w dalszej kolejności ustalenie działań prowadzących do rozwoju dziecka lub eliminowania trudności w procesach uczenia się i funkcjonowania społeczności szkoły;
- 3) poznania wymagań edukacyjnych i zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka oraz porad na temat dalszego wychowania i kształcenia;
- 5) uzyskania wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego;
- 6) zgłaszania wniosków i propozycji związanych z funkcjonowaniem szkoły do rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
- 8) udziału w spotkaniach dotyczących profilaktyki i doskonalenia umiejętności wychowawczych.

7. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami wg harmonogramu podanego przez dyrektora na pierwszym zebraniu.

9. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

10. Za realizację działań w zakresie współpracy, określonej w ust. 6., w oddziale - odpowiada wychowawca, który organizuje spotkania z rodzicami, przekazuje oraz zbiera informacje o funkcjonowaniu szkoły oraz realizuje działania wspólne z rodzicami zaplanowane w planie pracy wychowawcy oddziału.

11. Za realizację działań instytucjonalnych na poziomie szkoły, współpracę z radą rodziców, przekazywanie informacji o funkcjonowaniu szkoły oraz nadzór nad współpracą wychowawców z rodzicami w oddziałach odpowiada dyrektor szkoły.

§ 36. [Stołówka szkolna] 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce szkolnej, w bezpiecznych i higienicznych warunkach.

3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie klas I - VIII.

4. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w oparciu o kalkulację kosztów na podstawie stosownego zarządzenia Prezydenta Wrocławia.

5. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.

6. Stołówka przygotowuje obiady zgodnie z zasadami zdrowego odżywiania.

§37. [Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub

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

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne;

2) zasiłek szkolny.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce;

2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

6. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występują: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba.

7. Zasiłek szkolny jest przyznawany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

8. O wysokości, formach i trybie otrzymywania świadczeń pomocy materialnej decyduje regulamin uchwalony przez radę gminy - szkoła jest tylko wsparciem dla ucznia i jego rodziny w pozyskiwaniu informacji o możliwościach otrzymywania pomocy materialnej i wypełnianiu dokumentów dotyczących tej pomocy.

9. Pomoc materialną koordynuje w szkole pedagog.

7. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium określają odrębne przepisy prawa.

§ 38. 1. [Organizacja działań innowacyjnych] 1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.

3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1., nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.

4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.

6. Nauczyciel po uzyskaniu zgody rodziców na objęcie dziecka działaniami innowacyjnymi, opisuje innowację.

7. Opis innowacji zawiera:

1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1.;2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;

3) cele działań innowacyjnych;

4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;

5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;

6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.

8. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji;

9. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, nauczyciel zgłasza wniosek do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9., zawiera:

- 1) opis działań, o którym mowa w ustępie 7.;
 - 2) zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych.
11. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
 12. Nauczyciel po otrzymaniu opinii rady pedagogicznej i wyrażeniu zgody dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych pisze sprawozdanie zawierające wyniki ewaluacji.
 13. Na zakończenie każdego roku szkolnego autor innowacji składa dyrektorowi krótkie sprawozdanie z realizacji innowacji z wnioskami do realizacji na przyszły rok.

§ 39. [Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej] 1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej wg planu pracy szkoły na dany rok.

2. Współdziałanie, o którym mowa, obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z:
 - 1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
 - 2) innowacyjnymi metodami i formami pracy;
 - 3) innowacyjnymi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki.
3. W szczególnych przypadkach stowarzyszenie, instytucja lub inna organizacja - w zależności od charakteru swojej działalności - może współuczestniczyć w organizacji, prowadzeniu oraz finansowaniu działań innowacyjnych.
4. Szczegółowy zakres współdziałania opisany jest w Porozumieniu o współpracy podpisanym przez dyrektora szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.
5. Za współdziałanie, o którym mowa w ustępie 1., odpowiada nauczyciel prowadzący innowacje lub inny wyznaczony przez dyrektora. Nauczyciel odpowiada za następujące działania w ramach współpracy, o której mowa w ust. 1.:
 - 1) planowanie współpracy;
 - 2) organizację wspólnych działań;
 - 3) przekazywanie informacji dotyczącej współpracy radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
 - 4) analizę działań i ich ewentualną modyfikację.

Rozdział 5

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 40. 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem platformy edukacyjnej Teams oraz dziennika elektronicznego.

2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.

3. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.

4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego dla każdego z nauczycieli indywidualnego konta służbowego.

5. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejścia danych osobowych.

§ 41. 1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.

2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, są udostępniane na platformie Microsoft Teams na profilu oddziału.

3. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace czy podpisane informacje zwrotne, są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.

4. Wykonane zadania uczniowie przekazują nauczycielom do oceny za pomocą komunikatora na platformie Microsoft Teams lub dziennika elektronicznego (w zależności od wskazań nauczyciela).

5. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.

§ 42. 1. Platforma edukacyjna, o której mowa, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych

to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.

2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danego oddziału, zidentyfikowani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.

4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.

5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania.

6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.

7. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych na zajęcia online oraz bez ich użycia w czasie podejmowania przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem, zwanych dalej zadaniami.

8. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.

9. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 to minut samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania, związanego z tematem i celem zajęć poza monitorem.

10. W czasie rozwiązywania zadań, w drugiej części lekcji nauczyciel jest obecny na platformie - udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia. Zadania, u wybranych uczniów, są sprawdzane i odsyłane do ucznia z informacją zwrotną lub oceną.

11. Po zakończeniu lekcji następuje 5-15 minutowa przerwa, w czasie której uczniowie nie korzystają z monitora.

12. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych - nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości. W czasie weryfikacji wiedzy mogą być obecni rodzice ucznia. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły, nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.

13. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.

14. Zajęcia online dla poszczególnych oddziałów odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z tygodniowym planem zajęć, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych

dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

15. Konsultacje z nauczycielem odbywają się zgodnie z harmonogramem konsultacji, umieszczonym na stronie internetowej, w miarę możliwości w kontakcie bezpośrednim z uczniem.

§ 43. 1. Aby uczeń mógł się uczyć za pomocą metod i technik kształcenia na odległość i korzystać z lekcji online, powinien dysponować sprzętem służącym do nauki z dostępem do Internetu oraz oprogramowaniem umożliwiającym pracę na platformie edukacyjnej Teams. Komputer powinien mieć sprawny mikrofon i kamerkę.

2. Wychowawca oddziału jest zobowiązany przed nauką online do nawiązania kontaktu z rodzicami i ustalenia, czy uczeń dysponuje sprzętem umożliwiającym naukę online. Jeżeli uczeń nie ma możliwości korzystania ze sprzętu, o którym mowa w ust. 1., informuje o tym dyrektora. Dyrektor organizuje kształcenie zgodnie ze szczególnymi przepisami prawa dotyczącymi organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiając wypożyczenie właściwego sprzętu w szkole lub zorganizowanie nauki online w szkole.

3. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie. Weryfikacja obecności w ciągu zajęć następuje na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji oznacza nieobecność.

4. Mikrofon podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinien działać sprawnie podczas całej lekcji online, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytania lub rozwiązywania zadań. Uczeń na prośbę nauczyciela prowadzącego zajęcia ma obowiązek włączyć kamerkę.

5. W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia niedozwolonych materiałów z wykorzystaniem wizerunku kolegów, w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach, czyli wykonywane zadanie.

6. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) uczestnictwa w zajęciach zdalnych prowadzonych w czasie rzeczywistym;
- 2) regularnego sprawdzania wiadomości w e-dzienniku;
- 3) zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela;
- 4) wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie;
- 5) odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela;
- 6) informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w terminie i ustalenia wspólnie z nauczycielem nowego terminu.

7. Oceny bieżące zachowania w nauczaniu zdalnym, a także – w przypadku długotrwałego ograniczenia funkcjonowania szkoły – oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się biorąc dodatkowo pod uwagę następujące czynniki:

- 1) terminowość;
- 2) zaangażowanie ucznia;
- 3) samodzielność i przestrzeganie ustawy o prawie autorskim;

- 4) udzielanie zdalnej pomocy w nauce kolegom;
- 5) kulturę wypowiedzi;
- 6) przestrzeganie zasad dobrej dyskusji.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 44. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. W szkole stosownie do potrzeb, w porozumieniu z organem prowadzącym, zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej oraz specjalistów w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością, z trudnościami i zaburzeniami w procesach uczenia, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a zatrudniania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

5. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel;
- 2) pedagog;
- 3) pedagog specjalny;
- 4) logopeda;
- 5) psycholog;
- 6) doradca zawodowy;
- 7) bibliotekarz;
- 8) wychowawca świetlicy;
- 9) wicedyrektor;
- 10) kierownik świetlicy.

6. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

7. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

- 1) główna księgowa;
- 2) specjalista obsługi finansowo-kadrowej;
- 3) kierownik gospodarczy;
- 4) sekretarz szkoły.

8. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) intendent;
- 2) administrator sieci;
- 3) woźny;

- 4) kucharz;
- 5) pomoc kuchenna;
- 6) konserwator;
- 7) sprzątający.

9. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku pracy;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 45. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość swojej pracy, w tym odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) planowanie i realizacja programów edukacyjnych, uwzględniających w całości podstawę programową, w tym dostosowanie organizacji kształcenia i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 2) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, w tym metod aktywizujących;
- 3) analizowanie efektów realizacji podstawy programowej, w tym prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomie klas oraz dokumentowanie tych diagnoz;
- 4) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów pracy szkoły, w tym kształtowanie postaw prospołecznych, obywatelskich, proekologicznych i patriotycznych oraz organizacja wyjść i wycieczek szkolnych;
- 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
- 7) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa;
- 10) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich, w tym zespołu przedmiotowego oraz zespołu nauczycieli uczących dany oddział;
- 12) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;

- 14) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich oraz wykonywanie zadań zaplanowanych przez te zespoły;
- 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
- 16) realizacja innych zadań, zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę oraz samokształcenie na terenie szkoły organizowane przez zespoły nauczycielskie.

§ 46. 1. Nauczyciel może pełnić funkcję przewodniczącego zespołu nauczycielskiego.

2. Do realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu. Zasady powoływania przewodniczącego określają odrębne przepisy prawa.

3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:

- 1) roczne planowanie pracy zespołu;
- 2) realizacja zaplanowanych działań, w tym - w zespołach przedmiotowych - prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomach klas i egzaminów próbnych, analiza wyników tych diagnoz i analiza egzaminów zewnętrznych oraz dokumentowanie analiz i wniosków do dalszej pracy;
- 3) prowadzenie regularnych spotkań zespołu oraz dokumentowanie tych spotkań;
- 4) podsumowanie pracy zespołu, w tym złożenie co najmniej raz w roku informacji o działaniach zespołu z określeniem wniosków do dalszej pracy.

§ 47. 1. Wychowawca oddziału opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, plany pracy szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zaplanowanych zadań, w szczególności prowadzenie działań związanych z integracją zespołu klasowego, profilaktyką, doradztwem zawodowym, wychowaniem do wartości oraz kształtowaniem postaw, między innymi prospołecznych, prozdrowotnych, patriotycznych i proekologicznych;
- 3) podsumowanie zrealizowanych działań wychowawczych, w tym złożenie co najmniej raz w roku informacji o działaniach wychowawczych oraz określenie wniosków do dalszej pracy;
- 4) prowadzenie zajęć w ramach zajęć z wychowawcą, zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 5) zapoznavanie uczniów i rodziców z dokumentami obowiązującymi w szkole, w tym statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym, wszystkimi regulaminami związanymi z bezpieczeństwem w szkole, sygnałami alarmowymi, planem ewakuacji i drogami ewakuacyjnymi;

- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów, planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innego wsparcia, w tym materialnego, realizacji tych form wsparcia oraz oceny ich skuteczności;
- 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 9) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia, a także działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów;
- 10) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki, a w przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na pojedynczej lekcji, kilku lekcjach lub potwierdzonej ucieczki z lekcji - informowanie rodziców niepełnoletnich rodziców, najpóźniej w ciągu 3 dni od zdarzenia, o nieobecności;
- 11) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 12) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy wychowawczej oraz aktualizowania wiedzy i umiejętności wychowawczych, w tym w zakresie budowania podmiotowych relacji z wychowankami oraz ich rodzicami, bezpiecznej komunikacji i innych kompetencji psychospołecznych.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, inną dokumentację oddziału, w tym dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 48. 1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom oddziałów, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowania, we współpracy z rodzicami i nauczycielami, działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) podejmowania działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:

- 1) koordynowanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej na poziomie szkoły i nadzór nad pracą wychowawców oddziałów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 2) przeprowadzenie corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka oraz analiza wyników tej diagnozy, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 3) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo–profilaktycznego lub, w zależności od potrzeb, opracowanie modyfikacji tego programu;
- 4) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 3.;
- 5) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.

3. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog szkolny ma obowiązek:

- 1) zapewnienia wsparcia psychologicznego uczniom i rodzicom;
- 2) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców;
- 3) organizowania konsultacji online;
- 4) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a) otoczenie opieką uczniów, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych oraz którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - b) inicjowanie i prowadzenie, w uzgodnieniu z dyrektorem, działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - c) minimalizowanie negatywnych skutków nauczania zdalnego poprzez udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
 - d) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

4. Pozostałe zadania pedagoga wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§ 49. 1. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów objętych kształceniem specjalnym;

- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia z niepełnosprawnością;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:
 - a) rozpoznawania u uczniów objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym,
 - c) dostosowania sposobów, metod pracy, form kształcenia i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia objętego kształceniem specjalnym oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym.

2. Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:

- 1) koordynowanie na terenie szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy z wychowawcami tych uczniów;
- 2) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie dokumentu: wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 50. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom oddziałów, w szczególności w zakresie:

1. rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów w sferze rozwoju psychicznego;
2. określania form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3. organizowania i prowadzenia dla uczniów i ich rodziców różnych, szczególnie indywidualnych, form pomocy psychologicznej w zakresie rozwiązywania problemów emocjonalnych związanych z nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samooceną, stanami lękowymi czy depresyjnymi;
4. organizowanie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej w zależności od zdiagnozowanych potrzeb ucznia.

§ 51. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

§ 52. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:

1. gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
2. umożliwianie korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelni;
3. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
4. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
5. stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;
6. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
7. wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
8. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
9. powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
10. prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;
11. współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

§ 53. 1. Do zadań wicedyrektora należy wykonywanie wszystkich zadań nauczyciela, a ponadto:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym planem i przydziałem obowiązków;
- 2) kontrolowanie pracy szkoły w zakresie powierzonych obowiązków, w szczególności pod kątem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych,
- 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 4) czuwanie nad prawidłową organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 5) organizacja i kontrola realizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
- 6) sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych;
- 7) kontrola prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania;
- 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom dodatku motywacyjnego lub udzielenie kary oraz sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia.

2. W przypadku nieobecności dyrektora, wicedyrektor:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
- 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.

§ 54. Do zadań kierownika świetlicy należy wykonywanie wszystkich zadań wychowawcy świetlicy, a ponadto:

1. planowanie i organizowanie pracy wychowawczej i opiekuńczej świetlicy szkolnej;
2. kierowanie zespołem wychowawców świetlicy;
3. nadzorowanie pracy świetlicy i pełnienie nadzoru pedagogicznego;
4. współpraca z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym oraz instytucjami pozaszkolnymi;
5. założenie i prowadzenie dokumentacji, tworzenie okresowych planów pracy, harmonogramu dyżurów wychowawców.

§ 55. 1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należą:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., dopełnianie obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych, zasad porządkowych oraz wykonywanie poleceń i spełnianie wymagań stawianych przez dyrektora szkoły;
 - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1. i 2., określa dyrektor.

§ 56. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w tym zachowań agresywnych;
 - 3) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel na dyżurze nie może zajmować się sprawami postronnymi, takimi jak np. przeprowadzanie rozmów z rodzicami i uczniami.

5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.

6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w uroczystościach, konkursach, przedsięwzięciach i innych pracach organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.

8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
- 2) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez opieki;
- 3) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

9. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani zapoznać uczniów z:

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

§ 57. 1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

2. Pracownicy szkoły realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 58. [Zasady ogólne wewnątrzszkolnego oceniania] 1. Zapisy statutu regulują szczegółowe warunki i sposób oceniania w szkole.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie edukacyjne i ocenianie zachowania ucznia to dwa odrębne obszary oceniania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

4. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programach edukacyjnych wybranych przez nauczycieli, które tworzą szkolny zestaw programów nauczania. Oceny są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania.

5. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 4., stanowią takie zajęcia edukacyjne jak wychowanie fizyczne, plastyka, technika i muzyka. Na tych zajęciach nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej i programu nauczania, biorą 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.

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

7. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

8. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;

2) zasada jawności wymagań i kryteriów oceny bieżącej – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria oceniania ocen bieżących, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

3) zasada różnorodności – ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;

4) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen.

§ 59. [Wymagania edukacyjne]1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w oddziale.

3. Wymagania edukacyjne są dostępne na stronie internetowej szkoły.

4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1., są określone na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym. Poziom podstawowy określa szczegółowe wymagania edukacyjne na stopień dopuszczający (wymagania konieczne) i dostateczny (wymagania podstawowe), a poziom ponadpodstawowy na stopień dobry (wymagania rozszerzające), bardzo dobry (wymagania dopełniające) i celujący (wymagania wykraczające).

5. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ustępie 1., służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania. Wymagania te są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów z orzeczeniami, opiniami oraz uczniów, którym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na podstawie rozpoznania nauczycieli i specjalistów w szkole.

6. **[Obowiązek informacyjny]** 1. Nauczyciele na początku roku szkolnego, na pierwszych zajęciach swojego przedmiotu, ustnie informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na pierwszych godzinach wychowawczych ustnie informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) miejscu, w którym są dostępne wymagania edukacyjne na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania.

3. Nauczyciele na początku roku szkolnego, do 15 września, na stronie internetowej szkoły umieszczają dostępne dla rodziców i uczniów informacje dotyczące:

- 1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
- 3) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Jeżeli rodzic potrzebuje szczegółowego komentarza dotyczącego wymagań edukacyjnych, ma prawo do indywidualnego spotkania z nauczycielem uczącym danego przedmiotu w czasie pierwszego zebrania rodziców lub w innym terminie umówionym przez nauczyciela.

5. Wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu z rodzicami - ustnie informuje rodziców, a na pierwszych godzinach wychowawczych – ustnie informuje uczniów o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i sposobie oceniania zajęć edukacyjnych;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) miejscu, w którym są dostępne wymagania edukacyjne na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania.

§ 60.[Indywidualizacja]1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1., polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia organizacji procesu nauczania, w tym w szczególności:

- 1) przestrzeni edukacyjnej;
- 2) metod i form pracy z uczniem;
- 3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
- 4) sposobów uczenia się;
- 5) tempa i czasu pracy;
- 6) trudności zadań;
- 7) wymagań edukacyjnych, szczególnie w indywidualnych planach dydaktycznych;
- 8) kryteriów oceniania;
- 9) zasad konstruowania testów oraz zadań;
- 10) realizacji innych zaleceń oraz wskazań z opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

§ 61.[Dostosowanie wymagań edukacyjnych]1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla ucznia, który:

- 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Wymagania edukacyjne, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia oraz u nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Są udostępniane na każde żądanie rodzica ucznia w sposób uzgodniony z rodzicem, mogą też być przesłane rodzicowi za pomocą poczty elektronicznej.

§ 62. [Nieprzygotowanie ucznia do lekcji] 1. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie do lekcji w wymiarze odpowiadającym liczbie godzin danego przedmiotu w tygodniu, jednak nie więcej niż 3 razy w półroczu.

2. Nieprzygotowanie do lekcji oznacza: brak zadania domowego, brak materiałów do lekcji, brak przygotowania do odpowiedzi ustnej lub napisania niezapowiedzianej kartkówki. Nieprzygotowanie nie dotyczy sprawdzianów, prac klasowych oraz diagnoz.

3. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie do lekcji w dzienniku, używając skrótu np.
4. Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej oraz obowiązku napisania niezapowiedzianej kartkówki.
5. W przypadku kiedy uczeń zgłasza więcej niż ustalona w ust. 1. liczbę nieprzygotowań do lekcji, otrzymuje uwagę w obszarze oceny zachowania „wywiązywanie się z obowiązków ucznia”.
6. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 7 dni. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego w uzgodnieniu z uczniem.
7. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej, takiej jak wypadek, śmierć bliskiej osoby lub z innych przyczyn niezależnych od woli ucznia - ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§63.[Ocenianie bieżące] 1. W ocenianiu bieżącym na etapie wprowadzania i nabywania nowych wiadomości i umiejętności stosuje się informację zwrotną jako ocenę kształtującą.

2. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1., przybiera formę nie tylko informacji zwrotnej ustnej lub pisemnej udzielanej przez nauczyciela, ale także samooceny i oceny koleżeńskiej w odniesieniu do znanych uczniowi kryteriów oceniania.

4. **[Skala ocen bieżących]** Ocenianie bieżące dotyczące nabytych w procesie uczenia wiadomości i umiejętności w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) ocena celująca 6;
- 2) ocena bardzo dobra 5;
- 3) ocena dobra 4;
- 4) ocena dostateczna 3;
- 5) ocena dopuszczająca 2;
- 6) ocena niedostateczna 1.

5. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny wymienione w ust.1. pkt. 1–5.

6. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1. pkt. 6.

7. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może poszerzyć skalę ocen o „+” lub „-” przy każdej ocenie.

8. Znaki, wymienione w ust. 7, mają funkcję motywującą i oznaczają:

- 1) znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na ocenę wyższą, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty według progów procentowych;
- 2) znak „-” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty według progów procentowych.

9. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych nie stosuje się odrębnych znaków „+” ani „-” za aktywność. Aktywność na zajęciach wpływa na ocenę zachowania w obszarze „Wywiązywanie się z obowiązków ucznia”.

10. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych w klasach I-III stosuje się ocenianie opisowe.

§ 64. [Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym] 1. Formom pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym przypisuje się wagi:

Formy aktywności	Waga	Opis
Pisemne prace kontrolne (sprawdzian, praca klasowa)	5	Praca pisemna obejmująca wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
Kartkówka niezapowiedziana	2	Niezapowiedziana krótka praca pisemna maksymalnie z trzech ostatnich lekcji.
Kartkówka zapowiedziana	3	Zapowiedziana krótka praca pisemna obejmująca wskazany przez nauczyciela materiał.
Odpowiedź ustna	3	Odpowiedź ustna obejmująca maksymalnie materiał z trzech ostatnich lekcji.
Recytacja	3	Recytacja tekstu literackiego.
Śpiew	2	Ocena za śpiew.
Gra na instrumencie	3	Ocena za grę na instrumencie.
Zadanie domowe	1	Praca wykonana w domu, zadana z lekcji na lekcję.
Zadanie domowe terminowe	2	Praca wykonana w domu z określonym terminem oddania do tygodnia.
Projekt edukacyjny, zadanie długoterminowe	4	Praca wykonana w określonym czasie z ustalonym terminem oddania powyżej jednego tygodnia.
Praca na lekcji	2-4	Stosowanie wiedzy i umiejętności zawartych w wymaganiach edukacyjnych, w tym samodzielne wnioskowanie, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, argumentowanie, dostrzeganie związków przyczynowo–skutkowych, praca podczas zajęć artystycznych (plastyka, technika, muzyka) i zaangażowanie na zajęciach wychowania fizycznego
Konkurs	5	Wykazanie się wiedzą i umiejętnościami zawartymi w wymaganiach edukacyjnych skutkujące odniesieniem sukcesu w konkursach, turniejach i zawodach pozaszkolnych – stopień celujący
Konkurs	3	Wykazanie się wiedzą i umiejętnościami zawartymi w wymaganiach edukacyjnych skutkujące odniesieniem sukcesu w konkursach, turniejach i zawodach szkolnych (I, II, III miejsce) – stopień celujący

2. Nie ocenia się estetyki prowadzenia zeszytu, lecz zadanie; w komentarzu do oceny nauczyciel ma prawo skomentować czytelność i formę zapisu.

§ 65. [Zasady przeprowadzania i sprawdzania pisemnych prac kontrolnych] 1. Ocena bieżąca ze sprawdzianów lub prac klasowych dotyczących działów programowych lub większych partii materiału, o których mowa w § 64 ust. 1 jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki.

Przeprowadzanie pisemnych prac kontrolnych z innych przedmiotów jest ustalane z uczniami na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, w każdym roku szkolnym.

2. Sprawdziany poprzedzone są powtórzeniem materiału z nauczycielem przedmiotu.

3. Pisemne prace kontrolne zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a ich termin odnotowany przez nauczycieli w terminarzu dziennika elektronicznego

4. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy, a w wyjątkowych przypadkach prac klasowych z języka polskiego - trzech tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją śródroczną lub roczną. Dopuszcza się przesunięcie tego terminu w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela – oraz w okresach świąt, ferii. W przypadku niedotrzymania terminu uczeń ma prawo odmówić wpisania stopnia.

5. W przypadku nieobecności podczas sprawdzianu, pracy klasowej i zapowiedzianej kartkówki uczeń ma obowiązek napisać je w terminie uzgodnionym z nauczycielem, tak, aby nie zakłócać procesu nauczania uczniów, nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły po nieobecności trwającej dłużej niż 1 dzień.

6. W przypadku nienapisania przez ucznia ww. zaległej pracy uczeń otrzymuje uwagę w kategorii „wywiązywanie się z obowiązków ucznia” o treści: „Uczeń nie napisał zaległej pracy kontrolnej / kartkówki.”

7. W przypadku jednodniowej nieobecności uczeń ma obowiązek być przygotowany do napisania zaległej kartkówki, pracy klasowej lub sprawdzianu na najbliższej lekcji lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

8. Każda zapowiedziana kartkówka, praca klasowa i sprawdzian muszą zostać napisane w formie ustalonej przez nauczyciela. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z napisania zaległego sprawdzianu, pracy klasowej bądź zapowiedzianej kartkówki.

9. Brak przystąpienia do pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w dzienniku symbol „nb”.

10. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace kontrolne obejmujące wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału, jedną w ustalonym dniu.

11. **[Sposób ustalania oceny bieżącej za pisemne prace kontrolne]** Pisemna praca kontrolna, czyli sprawdzian lub praca klasowa dotyczący większej partii materiału, są oceniane według określonych progów procentowych ocen. Progi te są stosowane przy prawidłowej strukturze pracy klasowej lub sprawdzianu i kształtują się następująco:

- 0% - 29% - ocena niedostateczna
- 30% - 46% - ocena dopuszczająca
- 47% - 50% - ocena dopuszczająca +
- 51% - 64% - ocena dostateczna
- 65% - 67% - ocena dostateczna +
- 68% - 81% - ocena dobra
- 82% - 84% - ocena dobra +
- 85% - 93% - ocena bardzo dobra
- 94% - 96% - ocena bardzo dobra +
- 97% - 100% - ocena celująca

2) kartkówki:

- 34% – 0% - ocena niedostateczna
- 50% – 35% - ocena dopuszczająca
- 70% – 51% - ocena dostateczna
- 89% – 71% - ocena dobra
- 97% – 90% - ocena bardzo dobra
- 98% – 100% – ocena celująca

W górnych granicach przedziałów procentowych nauczyciel może wystawić ocenę z plusem.

12. **[Sposób ustalania ocen bieżących za inne aktywności ucznia niż pisemne prace kontrolne]** Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.

13. **[Zasady poprawiania ocen]** Uczeń może poprawić oceny w następujący sposób:

- 1) uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny;
- 2) poprawa oceny jest dobrowolna i musi się odbyć w umówionym z nauczycielem terminie;
- 3) po poprawieniu oceny za prace pisemne waga oceny poprawianej spada: sprawdziany - z 5 na 2, kartkówka zapowiedziana - z 3 na 1, kartkówka niezapowiedziana - z 2 na 1.

§ 66. [Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia – uczniowi i jego rodzicom] 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu. Nie są przechowywane w szkole.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, takie jak prace klasowe i sprawdziany dotyczące działów programowych lub większych partii materiału, są przechowywane, w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń lub rodzic ucznia może je odebrać w pierwszym tygodniu następnego roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawione stopnie.

4. Sprawdzone i ocenione prace ucznia, o których mowa w ust. 2., są przekazywane uczniowi do domu w tym samym dniu, w którym są omawiane podczas zajęć dydaktycznych.

5. Uczeń nieobecny w tym dniu otrzymuje pracę do domu na kolejnych zajęciach, na których jest obecny.

6. Prace, o których mowa w ust. 2., uczeń zwraca nauczycielowi na następnej lekcji danego przedmiotu, najpóźniej w ciągu tygodnia.

7. W przypadku zagubienia lub braku możliwości wyegzekwowania sprawdzianu od ucznia, kolejnym razem prace udostępniane są na terenie szkoły, w terminie i miejscu uzgodnionym z rodzicami ucznia. Rodzice mają prawo robienia notatek lub zdjęć pracy ucznia.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia dodatkowo są dostępne do wglądu również w czasie wywiadówek i indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia.

§ 67. [Rodzaje klasyfikacji] 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej;
- 2) rocznej;
- 3) końcowej.

2. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

3. **[Termin klasyfikacji śródrocznej]** Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku, w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli w tym terminie wypadają ferie zimowe, w ostatnim tygodniu przed feriami.

4. **[Skala ocen śródrocznych]** Śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustala się 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.

5. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 4. pkt 1–5.

6. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 4. pkt 6.

7. Oceny roczne ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”.

9. **[Klasyfikacja końcowa]** Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

10. Warunki promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem określają odrębne przepisy prawa.

§ 68. [Sposób ustalenia ocen śródrocznych i rocznych – zasady ogólne] 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do śródrocznych oraz rocznych wymagań edukacyjnych, określonych przez nauczycieli. Ważną wskazówką są oceny bieżące i wyniki przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych.

3. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów olimpiad przedmiotowych, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami. Laureaci, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

1. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania wskazane na poziomie podstawowym oraz ponadpodstawowym, czyli opanował wiedzę i umiejętności na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą oraz celującą

lub opanował wymagania na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej, na podstawie odrębnych przepisów.

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na poziomie podstawowym i dodatkowo co najmniej połowę wymagań wskazanych na poziomie ponadpodstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną i dobrą;

4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na poziomie podstawowym, czyli na oceny dopuszczającą oraz dostateczną;

5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował co najmniej połowę wymagań na poziomie podstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą;

6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

§ 70. [Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną] Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną odbywa się na podstawie odrębnych przepisów. Polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 71. [Terminy ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania] 1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne. Przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne zapisują w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady nauczyciele ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu, a wychowawca - ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny zachowania. Przewidywane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

3. Najpóźniej trzy dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu, a wychowawca ustala klasyfikacyjną ocenę zachowania. Ustalone oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce przeznaczonej na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 72. [Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania] 1. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady - nauczyciele na swoich przedmiotach, ustnie lub pisemnie, informują uczniów o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych;

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

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

1.[Warunki] Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zgodnie z terminem i trybem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po złożeniu do nauczyciela uzasadnionej prośby o możliwość pisania dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

3. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności ma formę pisemną lub ustną i obejmuje wymagania edukacyjne na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

4. Dodatkowy sprawdzian przeprowadza się w obecności nauczyciela.

5. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności odbywa się najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a wyniki sprawdzianu muszą być przedstawione dyrektorowi szkoły najpóźniej trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6.[Tryb] Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych:

- 1) rodzic ucznia, po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zwraca się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z pisemną prośbą o podwyższenie oceny, prośba musi być uzasadniona;
- 2) prośba, o której mowa w punkcie 1., składana jest od dnia, w którym rodzic został poinformowany o ocenie przewidywanej - najpóźniej tydzień przed klasyfikacją roczną;
- 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności, weryfikuje strukturę i trudność sprawdzianu, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 3.,
- 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia ustala termin pisania sprawdzianu z rodzicem;
- 5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia przekazuje rodzicom ucznia informacje o terminie oraz formie dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności;

- 6) informacje o wynikach sprawdzianu przekazuje uczniowi i rodzicom nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
- 7) informacje, o których mowa w pkt. 6., są przekazywane najpóźniej 3 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

10. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji szkolnej a ocenę nauczyciel prowadzący dane zajęcia wpisuje do dziennika lekcyjnego;

11. Poprawa przewidywanej oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidywana, wtedy nauczyciel wystawia ocenę roczną zgodną z oceną na dodatkowym rocznym sprawdzianie wiedzy i umiejętności;

12. Ocena roczna ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 74. 1. [Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia – oceny bieżące] 1. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu, o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz dotyczące postępów bieżących nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco na zajęciach.

2. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca oddziału przedstawia rodzicom podczas zebrań rodziców odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji.

3. W czasie zebrań rodziców, w części ogólnej zebrania - dla wszystkich - wychowawca oddziału przekazuje tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całego oddziału. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.

4. Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć, trudności i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów przekazywane są w czasie zebrań rodziców. W razie potrzeby rodzic zostaje po części ogólnej i rozmawia z wychowawcą oddziału na temat postępów i trudności w nauce i zachowaniu - są to rozmowy indywidualne.

5. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy oddziałów mogą przekazywać informacje indywidualne, o których mowa w ust. 4., na piśmie za pomocą poczty elektronicznej w dzienniku elektronicznym.

6. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów mogą także umawiać się z rodzicami na spotkania indywidualne. Na spotkaniach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

§ 75. [Uzasadnianie ocen] 1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania uczniowi oraz rodzicowi ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych w następujący sposób:

- 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
- 2) na prośbę rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
- 3) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności przez wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,

- b) co uczeń ma poprawić,
- c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
- d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

2. Uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, przez wskazanie:

- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
- 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

3. Jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.

4. W przypadku, o którym mowa w ust.3., nauczyciel przedmiotu sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie pięciu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 1. lub 2.

5. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu siedmiu dni roboczych od złożenia wniosku przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 76. [Egzamin klasyfikacyjny]

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który:

- 1) jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
- 2) przechodzi do naszej szkoły ze szkoły innego typu w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty.

2. Ponadto egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który:

- 1) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 2) realizuje indywidualny tok nauki;
- 3) nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony - z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn.

3. W przypadku, o który mowa w ust. 1., pkt 1., czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, w pozostałych przypadkach, opisanych w ust.2., egzamin inicjuje szkoła.

4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, w tym formę, składy komisji oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1., pkt 1., czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych, ustala się następujący tryb postępowania:

- 1) rodzic ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności

nieusprawiedliwionych, rodzic lub pełnoletni uczeń dodatkowo składa pisemną prośbę do rady pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny – prośby muszą być złożone nie później niż w dniu klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej, przed zebraniem rady;

- 2) informację o zgodzie lub braku zgody na egzamin klasyfikacyjny, w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych – rodzicom ucznia i uczniowi pisemnie przekazuje wychowawca oddziału;
- 3) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji został określony w odrębnych przepisach prawa;
- 4) szczegółowy termin i miejsce egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w pkt. 1., w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustala przewodniczący komisji, zgodnie z terminem ogólnym wskazanym w odrębnych przepisach prawa; informację tę przekazuje dyrektorowi szkoły;
- 5) informację o terminie i miejscu egzaminu dyrektor przekazuje rodzicom ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 6) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazuje uczniowi pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń był nieklasyfikowany;
- 7) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi - ustnie, a rodzicom ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1. pkt.2., gdy uczeń przechodzi do naszej szkoły z innej szkoły w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty - o konieczności zdawania egzaminu klasyfikacyjnego decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie rozpoznania lub diagnozy edukacyjnej. Nauczyciel może zdecydować o innej formie zaliczenia niż egzamin klasyfikacyjny. W przypadku decyzji o konieczności egzaminu klasyfikacyjnego – egzamin odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w ust. 7.

7. W przypadkach, o których mowa w ust. 2., – gdy uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub realizuje indywidualny tok nauki, lub nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony - ustala się następujący tryb egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) terminy egzaminów klasyfikacyjnych z uczniem i jego rodzicami ustalają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów, informacje te przekazują dyrektorowi szkoły;
- 2) dyrektor szkoły o terminie egzaminów oficjalnie informuje rodziców niepełnoletniego ucznia - listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
- 3) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazują uczniowi pisemnie nauczyciele przedmiotów, z których uczeń zdaje egzaminy klasyfikacyjne;
- 4) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa;
- 5) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – pisemnie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.

§ 77. [Egzamin poprawkowy] 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1., rodzic ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego.
3. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego, informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje rodzicom ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.
4. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi pisemnie nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał oceną niedostateczną.
5. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów; skład komisji określają odrębne przepisy prawa.
6. Informację o wynikach egzaminu poprawkowego uczniowi - ustnie, a rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym formę, skład komisji, ogólny termin oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

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

1. Jeżeli uczeń lub rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tych ocen, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1., rodzic ucznia składa do dyrektora pisemną uzasadnioną prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności bądź o ponowne ustalenie oceny zachowania. Bez uzasadnienia prośby nie będą weryfikowane.
3. Po weryfikacji prośby dyrektor ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 2., lub powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny zachowania i wyznacza termin jej spotkania.
4. Informację o terminie i miejscu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3., dyrektor przekazuje rodzicom ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.
5. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych sprawdzianem oraz jego formy przekazuje uczniowi pisemnie nauczyciel przedmiotu.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w tym formę, skład komisji oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.
7. Szczegółowe zasady ponownego ustalania oceny w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, składu komisji, sposobu dokumentowania, ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.
8. Informację o wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.1, lub o ustaleniach związanych z ponownym ustaleniem oceny zachowania przekazuje rodzicom ucznia przewodniczący komisji ustnie lub telefonicznie najpóźniej trzy dni od dnia posiedzenia komisji.

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

1. Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dokumentacji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

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

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

§ 81. [Skala śródrocznych i rocznych ocen zachowania] 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1. zachowanie wzorowe;
2. zachowanie bardzo dobre;
3. zachowanie dobre;
4. zachowanie poprawne;
5. zachowanie nieodpowiednie;
6. zachowanie naganne.

2. W ciągu półrocza nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym. Inni pracownicy szkoły mogą także wpływać na ocenę zachowania ucznia – mogą przekazywać informacje wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia.

3. Wychowawca oddziału ocenia zachowanie ucznia w oparciu o ustalone kryteria co najmniej trzy razy w półroczu, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 82. [Obszary w ocenie zachowania] Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;

4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. okazywanie szacunku innym osobom.

§ 83. [Sposób ustalania oceny zachowania] 1. Oceny zachowania ustala się w oparciu o ustalone kryteria oceniania. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen zachowania jest **ocena dobra**. Ocena ta wyraża **właściwe zachowanie ucznia, bez aktywności i angażowania** się w życie szkoły, ale także **bez łamania ustalonych zasad** współżycia społecznego i **norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie** szkoły.

2. Ogólne zasady ustalania ocen zachowania innych niż ocena dobra, są następujące:

1. **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto w sposób szczególny wyróżnia się działaniami w co najmniej dwóch z siedmiu wskazanych w prawie obszarach;
2. **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz jest wzorem dla innych uczennic i uczniów w co najmniej 5 z 7 wymienionych w prawie obszarów oceny zachowania.
3. **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, któremu zdarza się sporadycznie łamać ustalone zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz obowiązki określone w statucie szkoły, ale akceptuje on i rozumie ustalone normy, więc reaguje w sposób właściwy na interwencje wychowawców i nauczycieli, przeprosza, a przede wszystkim **poprawia swoje zachowanie**, a podobne negatywne zachowania już się nie powtarzają.
4. **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który rozumie zasady i normy społeczne, ale nie potrafi ich przestrzegać, na interwencje wychowawcze reaguje właściwie, ale przynoszą one krótkotrwałe efekty, uczeń **wraca do zachowań negatywnych**;
5. **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie chce zaakceptować ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, **celowo i świadomie łamie te normy**, a na interwencje wychowawcze reaguje agresją i buntem, **wielokrotne interwencje nie przynoszą efektów**, a uczeń jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy, ulega nałogom i namawia do tego innych, stwarza sytuacje, które zagrażają bezpieczeństwu jego i innych.

§ 84. [Kryteria ocen zachowania] Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1. **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
 - a. **wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
 - na zajęciach wykonuje zadania związane z omawianymi zagadnieniami,
 - poprawia oceny, jeżeli zdarzy mu się ocena niedostateczna lub był nieobecny, ale trzeba mu o poprawie przypominać i motywować go do działań,
 - nie dba o rozwój swoich zainteresowań, nie uczęszcza na zajęcia, do udziału w których się zobowiązał,
 - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale trzeba mu o usprawiedliwianiu przypominać i dodatkowo motywować do działań,
 - zdarza mu się spóźniać na zajęcia edukacyjne, ale nie więcej niż 8 razy w ciągu półrocza,
 - otrzymał w semestrze nie więcej niż 8 uwag wynikających z nieprzygotowania do lekcji,

- otrzymał w semestrze nie więcej niż 8 uwag za brak stroju szkolnego,
- otrzymał w semestrze nie więcej niż 8 uwag za korzystanie z urządzeń elektronicznych;

b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- nie uchyla się od pomocy innym,
- rzadko włącza się w akcje charytatywne organizowane przez innych,
- nie uchyla się od prac na rzecz klasy, włącza się do projektów, programów organizowanych w klasie czy w szkole,
- uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- szanuje mienie szkolne i cudzą własność;

c. dbałość o honor i tradycje szkoły:

- bierze udział w uroczystościach i innych działaniach klasy związanych tradycjami szkoły,
- bierze udział w uroczystościach szkolnych, związanych z tradycjami i obrzędami szkoły i środowiska;

d. dbałość o piękno mowy ojczystej:

- nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą, a jeżeli wyjątkowo zdarzy mu się użyć niewłaściwej formy wypowiedzi lub niecenzuralnego słowa, sam z własnej inicjatywy przeprosza i nadal zachowuje dobre relacje z osobą, wobec której użył wulgaryzmów – sytuacja taka zdarzyła się incydentalnie;

e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- w czasie zajęć, imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela związanych z bezpieczeństwem,
- nie publikuje obraźliwych zdjęć/treści za pośrednictwem mediów społecznościowych/komunikatorów,
- na terenie szkoły nigdy nie stosuje używek;

f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- rozumie i stosuje przyjęte zasady zachowania,
- nie narusza przyjętych norm społecznych,
- nie stosuje przemocy wobec kolegów, a jeżeli zdarzyło mu się zachować niegrzecznie, to sam z własnej inicjatywy okazał skruchę, przeprosił i nie powtórzył podobnego zachowania do końca roku (takie zachowanie mogło zdarzyć się tylko raz);

g. okazywanie szacunku innym osobom:

- nie wyśmiewa i nie poniża innych i słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych czy inaczej wyglądających,
- nie krytykuje odmiennych poglądów, innego pochodzenia czy wyznania,
- jeżeli zdarzy się niewłaściwe zachowanie, potrafi sam z własnej inicjatywy przeprosić i skorygować swoje postępowanie, takie niewłaściwe zachowania mogą się zdarzyć uczniowi sporadycznie tylko raz;

2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- na zajęciach jest aktywny, zgłasza się do wykonywania zadań,
- poprawia oceny i sprawdziany w terminach wskazanych w statucie, sam pilnuje terminów,
- uczęszcza na zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania,
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, sam pilnuje terminów,
- zdarza mu się spóźniać na zajęcia edukacyjne, ale nie więcej niż 5 razy w ciągu półrocza,
- otrzymał w semestrze nie więcej niż 5 uwag wynikających z nieprzygotowania do lekcji,

- otrzymał w semestrze nie więcej niż 5 uwag za brak stroju szkolnego,
- otrzymał w semestrze nie więcej niż 5 uwag za korzystanie z urządzeń elektronicznych;

b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- pomaga innym,
- często włącza się w organizację akcji charytatywnych i innych działań na rzecz klasy i szkoły,
- szanuje mienie szkolne i innych osób;

c. dbałość o honor i tradycje szkoły:

- jest uczciwy, nie ściągą na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- sam zgłasza swój udział w uroczystościach i innych działaniach na rzecz klasy i szkoły,
- włącza się w organizację przedsięwzięć, projektów, uroczystości szkolnych oraz klasowych,
- reprezentuje szkołę na uroczystościach zewnętrznych związanych z obchodami świąt narodowych,
- na uroczystości przychodzi w stroju galowym opisanym w statucie;

d. dbałość o piękno mowy ojczystej:

- panuje nad emocjami w czasie wypowiedzi,
- nie zdarzyła się sytuacja, żeby stracił panowanie i użył wulgaryzmów,
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych;

e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- zna i bez interwencji nauczycieli sam stosuje przepisy bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- nie publikuje obraźliwych zdjęć/treści za pośrednictwem mediów społecznościowych/komunikatorów,
- nie ulega nałogom, zna szkodliwość substancji uzależniających, promuje zdrowy tryb życia;

f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- zachowuje się zgodnie z przyjętymi zasadami,
- nigdy nie stosuje przemocy wobec innych osób,
- konflikty rozwiązuje w drodze negocjacji i mediacji,
- nigdy nie zdarzyło się, żeby uczeń był zamieszany w bójkę, unika konfliktów z rówieśnikami;

g. okazywanie szacunku innym osobom:

- z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, rówieśników,
- jest uważny na potrzeby słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych czy inaczej wyglądających – reaguje na ich potrzeby, wspiera i pomaga, jeżeli jest taka potrzeba,
- jest uczciwy wobec pracowników szkoły oraz kolegów.

3. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- na zajęciach jest zawsze przygotowany i aktywny, zgłasza się i zadaje pytania, jeżeli czegoś nie rozumie,
- wykonuje zadania dodatkowe i z własnej inicjatywy poszerza wiadomości z zakresu podstawy programowej, przygotowuje na zajęcia dodatkowe materiały,
- z własnej inicjatywy poprawia ewentualne negatywne oceny,
- rozwija swoje zainteresowania na zajęciach dodatkowych oraz w czasie przygotowywania się do konkursów, zawodów, projektów,
- reprezentuje szkołę w czasie konkursów, zawodów, wernisaży, konferencji,
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,

- zdarza mu się spóźniać na zajęcia edukacyjne, ale nie więcej niż 3 razy w ciągu półrocza,
- otrzymał w semestrze nie więcej niż 3 uwagi wynikające z nieprzygotowania do lekcji,
- otrzymał w semestrze nie więcej niż 3 uwagi za brak stroju szkolnego,
- otrzymał w semestrze nie więcej niż 3 uwagi za korzystanie z urządzeń elektronicznych;

b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- systematycznie działa w wolontariacie na rzecz innych uczniów,
- jest pomysłodawcą, inicjatorem i organizatorem akcji charytatywnych, projektów, przedsięwzięć, programów na terenie szkoły i poza szkołą,
- bierze aktywny udział w pracach samorządu uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich,
- szanuje mienie szkolne i cudzą własność,
- ma odwagę przeciwstawić się zauważonemu złu;

c. dbałość o honor i tradycje szkoły:

- dba o honor ucznia, jest uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- jest inicjatorem i organizatorem uroczystości, projektów, programów i innych przedsięwzięć organizowanych w szkole, związanych z tradycjami,
- reprezentuje szkołę na uroczystościach zewnętrznych związanych z obchodami świąt narodowych,
- jest stałym członkiem delegacji szkolnych, np. jest w poczcie sztandarowym;

d. dbałość o piękno mowy ojczystej:

- potrafi kulturalnie i ze spokojem przedstawić swoje przekonania, podając racjonalne argumenty,
- potrafi dostosować styl wypowiedzi do sytuacji, w jakiej się znajduje,
- ma odwagę zabrać głos w sytuacji nowej, w obecności zaproszonych przez szkołę gości,
- nie używa wulgarnego słownictwa,
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych;

e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- współpracuje z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa, wykonuje zadania wyznaczone przez nauczycieli w celu wzmocnienia bezpieczeństwa,
- nie ulega nałogom, promuje zdrowy tryb życia, ale także przeciwdziała i reaguje na niewłaściwe zachowania u kolegów związane z nałogami,
- nie publikuje obraźliwych zdjęć/treści za pośrednictwem mediów społecznościowych/komunikatorów,
- nie tylko nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów, ale się jej przeciwstawia, bierze w obronę słabszych oraz powiadamia właściwe osoby, np. wychowawcę, pedagoga, dyrektora o przemocy;

f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- jest zawsze uczynny, uprzejmy i życzliwy wobec innych,
- wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i prezentuje taką postawę również poza szkołą, dając przykład kolegom;

g. okazywanie szacunku innym osobom:

- z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, kolegów,
- szanuje godność osobistą innych ludzi, ich pracę, nigdy nie zdarzyło się, żeby w niewłaściwy sposób odezwał się do rówieśników lub dorosłych,
- nie tylko jest uważny na potrzeby innych i wspiera ich, ale przeciwstawia się, na miarę swoich możliwości, przejawom nietolerancji,
- staje w obronę słabszych, potrzebujących pomocy,

- na tle innych wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i rówieśników, prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;

4. **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- zdarza się, że nie pracuje na lekcji, nie wykonuje zadań, ale reaguje na uwagi nauczyciela, po zwróceniu uwagi zaczyna wykonywać polecenia,
- poprawia oceny, ale nie wszystkie i trzeba mu o tym przypominać,
- zdarzają mu się pojedyncze godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 2 dni w ciągu półrocza, do 14 godzin),
- zdarza mu się spóźniać na zajęcia edukacyjne, ale nie więcej niż 12 razy w ciągu półrocza,
- otrzymał w semestrze nie więcej niż 12 uwag wynikających z nieprzygotowania do lekcji,
- otrzymał w semestrze nie więcej niż 12 uwag za brak stroju szkolnego,
- otrzymał w semestrze nie więcej niż 12 uwag za korzystanie z urządzeń elektronicznych;

b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- nie jest zainteresowany działaniami na rzecz dobra społeczności szkolnej, ale po zachęceniu przez nauczyciela, wychowawcę czy kolegów włącza się w te działania;

c. dbałość o honor i tradycje szkoły:

- sam nie zgłasza się do udziału w uroczystościach szkolnych ani do reprezentowania szkoły na zewnątrz, ale po zachęceniu przez nauczyciela, wychowawcę czy kolegów włącza się w te działania,
- wyznaczony wykonuje powierzone zadania;

d. dbałość o piękno mowy ojczystej:

- kilkakrotnie, najwyżej 3 razy w ciągu półrocza, zdarzyło mu się użyć słów wulgarnych lub obraźliwych,
- po upomnieniu przez nauczyciela przeprasza za swoje zachowanie;

e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę sporadycznie nie stosuje się do poleceń nauczyciela,
- zdarzyło się uczniowi ulec namowom i spróbować np. palenia papierosów lub alkoholu, ale po interwencji wychowawczej i zastosowaniu środków zapobiegawczych do końca roku podobna sytuacja się powtórzyła,
- zdarzyło się uczniowi opublikować obraźliwe zdjęcia/treści za pośrednictwem mediów społecznościowych/komunikatorów, ale po interwencji wychowawczej i zastosowaniu środków zapobiegawczych do końca roku podobna sytuacja się nie powtórzyła,
- lekceważy niektóre zagrożenia, ale reaguje pozytywnie na zwracane uwagi i poprawia zachowanie;

f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- kilkakrotnie zachował się w sposób niekulturalny, był nietaktowny lub agresywny wobec innych uczniów lub nauczycieli,
- nie zawsze zachowuje się właściwie w czasie wyjść i wycieczek poza szkołę, ale reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, poprawia swoje zachowanie;

g. okazywanie szacunku innym osobom:

- stara się z szacunkiem odnosić do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców, ale zdarza mu się zachować niegrzecznie,
- zdarzyło mu się kilkakrotnie wyrazić lekceważąco o innych, ale po interwencji przeprosił, sytuacja się

nie powtórzyła, a uczeń utrzymał dobre stosunki z osobą, o której wyrażał się lekceważąco,
- w przypadku niewłaściwego zachowania reaguje na polecenia nauczycieli, przeprasza i zmienia swoje zachowanie;

5. **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- na zajęciach nie wykonuje zadań, nie zapisuje notatek, po kilkukrotnych uwagach nauczyciela zaczyna pracować, ale angażuje się na krótko i znów nie pracuje,
- nie jest zainteresowany poprawianiem ocen, obiecuje poprawę, ale ocen nie poprawia,
- ma godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 4 dni w ciągu półrocza, do 30

godzin),

- często spóźnia się na zajęcia edukacyjne, ale nie więcej niż 20 razy w ciągu półrocza,
- otrzymał w semestrze nie więcej niż 20 uwag wynikających z nieprzygotowania do lekcji,
- otrzymał w semestrze nie więcej niż 20 uwag za brak stroju szkolnego,
- otrzymał w semestrze nie więcej niż 20 uwag za korzystanie z urządzeń elektronicznych;

b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- sam nie włącza się w zadania przydzielone przez wychowawcę czy zespół klasowy,
- na prośbę wychowawcy czy kolegów obiecuje zaangażowanie, ale nie dotrzymuje zobowiązań;

c. dbałość o honor i tradycje szkoły:

- najczęściej nie uczestniczy w działaniach związanych tradycjami szkoły, a jeżeli uda się zmotywować ucznia do udziału w tych uroczystościach, jest bierny;

d. dbałość o piękno mowy ojczystej:

- często używa wulgarnego słownictwa, naruszającego godność innych,
- reaguje na upomnienia, ale wraca do niewłaściwego wyrażania się,
- bardzo rzadko stosuje zwroty grzecznościowe;

e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- zdarza się, że w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
- pali papierosy, próbuje alkoholu lub innych środków odurzających, zdarzyło się to na terenie szkoły nie więcej niż 3 razy w półroczu,
- opublikował nie więcej niż trzy razy obraźliwe zdjęcia/treści za pośrednictwem mediów społecznościowych/komunikatorów,
- często zachowuje się agresywnie, stosuje fizyczną lub psychiczną przemoc wobec innych – interwencje wychowawcze są liczne i mało skuteczne, uczeń obiecuje poprawę i ponownie zachowuje się niewłaściwie;

f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły, prezentuje taką postawę w innych miejscach w czasie zajęć poza szkołą,
- nie reaguje na uwagi, upomnienia nauczycieli nie przynoszą spodziewanego efektu;

g. okazywanie szacunku innym osobom:

- często nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, nie szanuje rodziców,
- zdarza mu się ubliżyć osobie starszej,
- często wyśmiewa i poniża innych,

- jest nietolerancyjny,
- interwencje wychowawcze nie są skuteczne – po krótkim czasie uczeń wraca do niewłaściwego zachowania;

6. **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- nie przygotowuje się do lekcji,
- nie wykonuje zadań na zajęciach, nie zapisuje notatek, na polecenia i uwagi nauczyciela reaguje agresją lub obojętnością,
- nie odrabia zadań domowych,
- nie przychodzi na sprawdziany lub oddaje puste kartki,
- nie poprawia ocen,
- ma godziny nieusprawiedliwione (powyżej 30 w półroczu),
- często spóźnia się na zajęcia edukacyjne - powyżej 20 razy w ciągu półrocza,
- otrzymał w semestrze więcej niż 20 uwag wynikających z nieprzygotowania do lekcji,
- otrzymał w semestrze więcej niż 20 uwag za brak stroju szkolnego,
- otrzymał w semestrze więcej niż 20 uwag za korzystanie z urządzeń elektronicznych;

b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- lekceważy i często wyśmiewa zadania przydzielone przez wychowawcę czy zespół klasowy,
- nie reaguje na upomnienia wychowawcy czy prośby kolegów,
- nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania mimo częstych rozmów z wychowawcą i pedagogiem;

c. dbałość o honor i tradycje szkoły:

- nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, a jeżeli się już na nich pojawi, to zakłóca ich przebieg,
- wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły,
- na próby zachęcenia go do udziału w uroczystościach nie odpowiada lub reaguje agresją;

d. dbałość o piękno mowy ojczystej:

- jest nietaktowny, arogancki,
- nagminnie używa wulgarnego słownictwa,
- nie reaguje na prośby i interwencje nauczyciela,
- zastosowane przez szkołę środki wychowawcze nie działają;

e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stwarza zagrożenia dla siebie i innych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie słucha i nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- ulega nałogom i namawia do tego innych,
- opublikował więcej niż trzy razy obraźliwe zdjęcia/treści za pośrednictwem mediów społecznościowych/komunikatorów,
- inicjuje bójkę, bardzo często zachowuje się agresywnie, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
- wielokrotnie opuścił teren szkoły bez zezwolenia, zachęcał do tego innych;

f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- nagminnie, z premedytacją zachowuje się arogancko wobec rówieśników i pracowników szkoły,
- lekceważy zasady dobrego wychowania i osoby postępujące zgodnie z nimi,
- jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy;

g. okazywanie szacunku innym osobom:

- prezentuje postawę braku szacunku wobec innych,
- ubliża innym, często zachowuje się wobec nich agresywnie,
- nagminnie wyśmiewa i poniża kolegów o innych niż jego własne przekonaniach i takiej postawy oczekuje od kolegów, którymi się otacza,
- interwencje wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 85. [Tryb opiniowania oceny zachowania] 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, zespołu klasowego i samooceny uczniów zgodnie z procedurą:

2. Ustala się następujący sposób opiniowania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca oddziału, uwzględniając kryteria ocen opisane w statucie, wystawia przewidywane oceny zachowania, z którymi zapoznają się nauczyciele;
- 2) następnie podaje je do wiadomości nauczycielom uczącym, zapisując w dzienniku, w rubryce poprzedzającej śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z oznaczeniem „op” – „ocena przewidywana”;
- 3) w ciągu tygodnia nauczyciele uczący w danym oddziale mają obowiązek zapoznania się z ocenami przewidywanymi przez wychowawcę, a w razie zastrzeżeń przestania opinii do wychowawcy za pośrednictwem dziennika;
- 4) wychowawca oddziału może zmienić przewidywaną ocenę po zapoznaniu się uwagami nauczycieli;
- 5) dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną wychowawca oddziału na zajęciach z wychowawcą zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania.

3. Wychowawca informuje rodzica i ucznia o ocenach przewidywanych na zasadach określonych w statucie.

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

1. Rodzic może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania; wniosek musi być uzasadniony.

2. O podwyższeniu przewidywanej oceny decyduje powołana przez dyrektora szkoły komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

3. W skład komisji wchodzi:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
2. wychowawca klasy;
3. pedagog szkolny;
4. losowo wskazany nauczyciel uczący ucznia;
5. losowo wskazany uczeń oddziału, z którego pochodzi wnioskodawca.

4. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

1. skład komisji;
2. datę posiedzenia komisji;
3. decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

5. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.

6. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.

7. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia rady, przed zebraniem klasyfikacyjnym.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły

§87. 1. Uczeń ma następujące prawa:

- 1) prawo do znajomości swoich praw:
 - a) ma prawo do zapoznania ze statutem - władze szkoły muszą umożliwić uczniowi zapoznanie się ze statutem szkoły,
 - b) ma prawo do równości każdego ucznia wobec prawa;
- 2) prawo do nauki:
 - a) zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki na terenie szkoły - żadne opłaty za organizowanie zajęć szkolnych nie mogą być pobierane,
 - b) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole – zajęcia dodatkowe, w tym godziny dostępności i konsultacji dla ucznia muszą być organizowane tak, aby dostęp do nich był powszechny, nie mogą być organizowane w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
 - c) nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go nie wpuścić na zajęcia z jakiegokolwiek powodu,
 - d) uczeń ma prawo do rozwoju, w tym do zindywidualizowanego, rzetelnego, prawidłowo zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego z dostosowaniem wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - e) uczeń może poprawiać każdą ocenę bieżącą oraz oceny przewidywane zgodnie z trybem ustalonym w statucie,
 - f) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić,
 - g) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) ma prawo do rozwijania swoich uzdolnień, w tym do indywidualnego toku lub programu nauki;

- 3) prawo do wolności wyznania i przekonań:
 - a) uczeń ma prawo do własnych, niezależnych przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - b) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych,
 - c) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, o ile nie narusza to dobra innych,
 - d) uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców,
 - e) uczeń ma prawo do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w obrzędach religijnych na terenie szkoły;
- 4) prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
 - a) wolność wyrażania poglądów na temat pracy szkoły przysługuje każdemu uczniowi,
 - b) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny,
 - c) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania,
 - d) uczeń ma prawo do wyrażania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.,
 - e) wolność wyrażania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania,
 - f) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące jego i uczniów,
 - g) uczeń ma prawo do przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
- 5) prawo do informacji:
 - a) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych,
 - b) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
 - c) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - d) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny,
 - e) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
- 6) prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - b) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej,
 - d) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności,
 - e) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole, muszą być zapisane w statucie szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia;
- 7) prawo do ochrony prywatności:
 - a) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
 - b) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny, jak np. wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane),
 - c) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;
- 8) prawo do ochrony zdrowia:

- a) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki, w tym do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych,
- b) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, w związku z tym w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany, a przed feriami świątecznymi oraz dniami wolnymi od nauki nie zadaje się prac domowych;
- 9) prawo do odpowiedniego standardu życia:
 - a) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej (stypendium socjalnego, korzystania z posiłków, zasiłku losowego),
 - c) uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce,
 - d) uczeń ma prawo do korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni szkoły, szatni, stołówki;
- 10) prawo do swobodnego zrzeszania się:
 - a) uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,
 - b) uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym,
 - c) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
- 11) prawa proceduralne:
 - a) uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od każdej decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą opisaną w statucie.

2. Pozostałe prawa ucznia określają odrębne przepisy prawa.

§ 88. [Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia] 1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia lub jego rodziców, gdy zwracają się o pomoc w przypadku łamania praw ucznia opisanych w statucie, jak i praw wynikających z odrębnych przepisów, w ustalony sposób, zwany trybem składania skarg.

2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie praw lub jego rodziców jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że pełnoletni uczeń lub uczeń i rodzice niepełnoletniego ucznia - składający skargę - wyrażą na to zgodę.

3. Dyrektor w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów lub w przypadku złożenia skargi podejmuje niezwłocznie działania wyjaśniające, w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia praw dziecka.

4. Skarga, o której mowa w ustępie 3., może być złożona pisemnie lub ustnie, w każdym terminie roku szkolnego - w przypadku skargi złożonej ustnie dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego i mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.

7. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, pełnoletniemu uczniowi lub rodzicowi niepełnoletniego ucznia przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora. Rada wyłania ze swojego składu trzyosobową komisję negocjacyjną i próbuje po wcześniejszym obiektywnym wysłuchaniu stron, na drodze porozumienia, rozwiązać problem - w przypadku braku porozumienia sprawa trafia do kuratora oświaty.

§ 89. [Obowiązki uczniów] Uczniowie przebywający na terenie szkoły zobowiązani są do przestrzegania obowiązków, w szczególności do:

1. systematycznego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dodatkowych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zadeklarowanych innych zajęciach specjalistycznych organizowanych w szkole, związanych z wyrównywaniem wiedzy lub rozwojem zainteresowań;
2. przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, ale w każdym przypadku pod nadzorem nauczycieli;
3. systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności poprzez aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
4. szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób, a w razie umyślnego wyrządzenia szkody - do jej naprawienia;
5. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uzgodnionych w regulaminach szkoły;
6. przygotowywania się do zajęć oraz uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach spowodowanych absencją;
7. poprawiania prac zgodnie z informacją zwrotną.

§ 90. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych.

2. W trakcie zajęć edukacyjnych uczniowie są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ustalonych w regulaminach pracowni i w czasie ustaleń z nauczycielami na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym;
- 2) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów;
- 3) punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne;
- 4) wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
- 5) prowadzenia dokumentacji procesu nauczania zgodnie z ustalonymi z nauczycielami zasadami, w tym wykonywania zadań i prac, także domowych, przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

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

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- 1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie nieobecności bądź zwolnienie ucznia z zajęć są rodzice lub prawni opiekunowie uczniów;
- 2) nieobecności zaplanowane wcześniej, takie jak badania lekarskie czy zaplanowane wyjazdy, w miarę możliwości należy zgłaszać do wychowawcy wcześniej i usprawiedliwiać przed ich zaistnieniem;
- 3) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności składa się bezpośrednio do wychowawcy oddziału w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego poprzez moduł „Wiadomości”;
- 4) prośba, o której mowa w punkcie 3., jest przekazywana wychowawcy najpóźniej w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły;
- 5) prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna zawierać datę i rodzaj zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem oraz wskazanie powodu nieobecności (do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności);
- 6) wychowawca klasy rozpatruje prośbę, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych;
- 7) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 8) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

2. Zwolnienie ucznia z lekcji i samodzielny powrót ucznia ze szkoły przed zakończeniem zaplanowanych na dany dzień zajęć następuje na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców, złożonego co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem u wychowawcy lub wicedyrektora w formie elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego i przesłanego do wiadomości sekretarza szkoły.

3. Uczeń, którego rodzic przekazał wychowawcy lub wicedyrektorowi pisemne zwolnienie z zajęć lekcyjnych lub dodatkowych, jest zobowiązany zgłosić się w sekretariacie szkoły przed opuszczeniem budynku szkoły.

4. W przypadku dolegliwości zdrowotnych ucznia rodzic/opiekun odbiera ucznia osobiście ze szkoły.

5. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

6. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności - opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy bądź dyrekcji jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane.

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

1. Uczniowie są zobowiązani do noszenia jednolitego stroju szkolnego (codziennego i galowego).

2. Za jednolity strój codzienny ucznia uznaje się błękitną koszulkę polo z długim lub krótkim rękawem z nadrukiem logo szkoły lub błękitną lub granatową bluzę z logo szkoły:

1) w zależności od pory roku na koszulkę uczeń może nałożyć granatowy pulower lub sweter z długim rękawem, także z nadrukiem logo szkoły;

2) dopuszcza się wkładanie pod pulower, sweter, granatową lub błękitną bluzę nadrukiem logo szkoły jednokolorowych bawełnianych koszulek.

3. Za strój szkolny galowy uznaje się:

1) dla dziewczynek – białą bluzkę i granatowy pulower lub sweter z długim rękawem z nadrukiem logo szkoły, granatową spódnicę/spodnie, wizytowe obuwie;

2) dla chłopców – białą koszulkę i granatowy pulower lub sweter z długim rękawem z nadrukiem logo szkoły, granatowe spodnie, wizytowe obuwie.

4. Strój galowy obowiązuje podczas:

1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

2) wszelkich uroczystości szkolnych związanych z ważnymi wydarzeniami i rocznicami szkolnymi, miejskimi i państwowymi;

3) egzaminu ósmoklasisty;

4) innych uroczystości wynikających z kalendarza klasy lub szkoły na dany rok szkolny.

5. Strój szkolny musi być widoczny podczas pobytu ucznia w szkole.

6. Jednolity strój szkolny codzienny nie obowiązuje tylko w jednym dniu tygodnia - jest to tzw. „dzień bez mundurka”:

1) wybór tego dnia w danym roku szkolnym należy do samorządu uczniowskiego;

2) uczniowie tego dnia nie mają obowiązku przychodzenia w jednolitym stroju szkolnym;

3) uczniowie w tym dniu mogą przyjść w innym niż jednolity strój szkolny codziennym ubraniu z zastrzeżeniem, że:

a) ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno – wychowawczych,

b) uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, nadmiernie eksponujących części ciała, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur,

c) niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

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

1) w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych oraz w czasie przerw;

2) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne należące do ucznia znajdują się w plecakach;

- 3) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw jedynie za zgodą nauczyciela;
- 4) wykorzystanie telefonów komórkowych na lekcji łączy się z realizacją celów zajęć i odbywa się na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
- 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie oraz kradzież telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz w trakcie zajęć pozalekcyjnych/wyjazdów organizowanych przez szkołę (uczeń jest odpowiedzialny za swój telefon i/lub inne urządzenie elektroniczne).

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

1. Warunkami przyznawania nagród dla uczniów są wysokie wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, działalność w samorządzie uczniowskim, działania na rzecz pomocy innym, oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.

2. Rodzaje nagród dla uczniów to:

- 1) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę oddziału, innego nauczyciela, pedagoga, psychologa, dyrektora w obecności klasy;
- 2) pochwała wpisana do dziennika elektronicznego przez wychowawcę oddziału, innego nauczyciela, pedagoga, psychologa;
- 3) pochwała ustna od dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
- 4) list pochwalny od wychowawcy lub dyrektora;
 1. dyplom uznania;
 2. list gratulacyjny dla rodziców;
 3. nagrody rzeczowe, w tym nagrody książkowe;
 4. świadectwo z wyróżnieniem;
 5. Srebrna Tarcza Absolwenta;
 6. stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

3. Warunki przyznania świadectwa z wyróżnieniem opisują odrębne przepisy prawa.

4. Stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznawane są zgodnie ze szczególnymi przepisami prawa, na podstawie odrębnych regulaminów.

7. [Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody]

Do przyznanych nagród, o których mowa w ust. 2., przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:

- 1) w terminie trzy dni od wręczenia nagrody osoby, które mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody, mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenia na piśmie, zastrzeżenia muszą być umotywowane;
- 2) dyrektor szkoły w terminie 7 dni od dnia złożenia zastrzeżeń podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia;
- 3) W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wicedyrektor,

- b) wychowawca oddziału,
- c) psycholog lub pedagog szkolny,
- d) opiekun samorządu uczniowskiego.
- 4) Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału;
- 5) jeśli zastrzeżenie było uzasadnione, dyrektor przyznaje nagrodę, o jaką ubiegał się uczeń;
- 6) informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń przekazuje wnioskodawcy dyrektor, telefonicznie;
- 7) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 95. [Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary]

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.

2. Rodzaje kar dla uczniów to:

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 2) upomnienie dyrektora;
- 3) pisemna nagana wychowawcy;
- 4) pisemna nagana dyrektora szkoły;
- 5) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie;
- 6) obniżenie oceny zachowania;
- 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
- 8) skreślenie ucznia z listy uczniów.

3. Wychowawca może ukarać ucznia pisemną naganą za:

- 1) powtarzające się zachowania, za które wcześniej ucznia upomniano;
- 2) aroganckie, wulgarnie zachowanie się wobec uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 3) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie obowiązkowych lub dodatkowych zajęć;
- 4) samowolne oddalanie się od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych.

4. Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

- 1) mimo wcześniejszego ukarania popełnia ponownie takie same wykroczenia;
- 2) zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 3) dopuszcza się kradzieży;
- 4) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w niewłaściwy sposób, w tym nagrywa lub fotografuje i umieszcza w sieci te materiały bez zgody uczniów lub pracowników szkoły;

- 6) posiada lub pali papierosy, w tym elektroniczne, pije alkohol, używa lub rozprowadza substancje zabronione, używa ostrych narzędzi, niebezpiecznych przedmiotów, gazów obronnych i substancji zagrażających zdrowiu lub życiu.

5. W przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środki oddziaływania wychowawczego wskazane w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

6. Do środków wychowawczych, o których mowa w ust. 4., należą:

- 1) pouczenie;
- 2) ostrzeżenie ustne;
- 3) ostrzeżenia na piśmie;
- 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
- 5) przywrócenie stanu poprzedniego;
- 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

7. Warunki i tryb zastosowania środków wychowawczych, o których mowa w ust. 5., określają odrębne przepisy prawa.

8. W razie braku zgody rodziców lub ucznia na zastosowanie dodatkowego środka wychowawczego, o którym mowa w ust. 5. – szkoła informuje o przejawach demoralizacji lub czynie karalnym na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego sąd rodzinny lub policję.

9. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

10. Sposób udzielania kary nie może naruszać nieetykalności i godności osobistej ucznia.

11. Kary, o których mowa w ust. 2. i 5., mogą być udzielone po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

12. Wysłuchania dokonuje dyrektor lub w przypadku kary wymienionej w ust. 2. pkt. 1. (nagany wychowawcy) - wychowawca. Wysłuchanie odbywa się w przypadku ucznia niepełnoletniego w obecności jednego z rodziców. Z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisuje dyrektor lub wychowawca, pełnoletni uczeń lub uczeń i rodzic niepełnoletniego ucznia.

13. O zastosowanej karze dyrektor oficjalnie, na piśmie, zawiadamia wychowawcę oraz rodziców ucznia. Informacja o karze przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.

15. **[Tryb odwołania się od kary]** Rodzic ucznia ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary w następującym trybie:

1. odwołanie jest składane na piśmie do dyrektora szkoły w terminie pięciu dni od udzielenia kary;
2. dyrektor w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w punkcie 1., podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu.;

3. dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, którego rodzic wniósł odwołanie, niestawienie się ucznia na spotkanie nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia;
4. o udzielonych karach regulaminowych szkoła oficjalnie powiadamia rodziców uczniów w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

16. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia przynajmniej przez 6 miesięcy, może na wniosek wychowawcy lub samorządu uczniowskiego uznać karę za niebyłą.

§ 96. [Przeniesienie ucznia do innej szkoły]

W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły - może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy - po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych - uczeń nadal:

1. popełnienia umyślnie przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym postanowieniem lub wyrokiem sądu rodzinnego;
2. rażąco i długotrwale narusza zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej, udowodnionej dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych, naruszenia godności i nietykalności osobistej zwłaszcza z użyciem ostrych narzędzi – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

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

2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.

4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

5. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

