STATUT
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Pławnie

Tekst jednolity zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017r nr uchwały 17/2017

Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017r.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
   2) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
   3) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Pławnie;
   4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
   6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
   7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
   8) dyrektorze - należy przez to rozmieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gidle reprezentowana przez Wójta Gminy. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy w Gidlach.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi:

   Publiczna Szkoła Podstawowa w Pławnie

2. Siedzibą szkoły jest: **Pławno, ul. Przedborska 4**
   97-540 Gidle
   Tel./fax 343272092

3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:

   Publiczna Szkoła Podstawowa w Pławnie

§ 3

W szkole funkcjonują oddziały klas dotychczasowego Gimnazjum w Pławnie aż do czasu całkowitego ich wygaszenia.

§ 4

1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteki;
   3) świetlicy;
   4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
   5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
   6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
   7) szatni.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
   1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
   2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
   3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
   4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
   5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
   6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
   7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
   8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
   9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
   10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
   11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
   12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości,

podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
13) kształtowanie umiejętności działania w rożnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Organy statutowe szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju szkoły.

§ 6

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
   1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
      a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
      b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
      c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
   3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
   4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
   5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
   6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
   7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
   8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 8

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
      a) urozmaicony proces nauczania,
      b) naukę języka obcego,

c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;

2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
   a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
   b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
   c) rozwijanie zainteresowań;
3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 9

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
   1) promocji i ochronie zdrowia;
   2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
   3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
   1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
   2) opiekę świetlicową;
   3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
   5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 10

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych.

§ 11

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
   1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
   2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 12

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 13

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

§ 14

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom 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.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
   1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
   2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
   1) klasy I-III szkoły podstawowej;
   2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
   1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
   2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
   3) na pisemny wniosek co najmniej 3/4 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 3
Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 16

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

§ 17

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 18

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
   1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
      a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
      b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
      c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
      d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
      e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
      f) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
      g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,

h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:
a) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
e) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły,
f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;

3) w zakresie spraw finansowych:
a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,
b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
c) ustalenie wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
d) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć

organizowanych przez szkołę,
b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor (ewentualnie jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący).

§ 19

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 20

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 21

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej prowadzącego, za zgodą lub na wiosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
7. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.

§ 22

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Szczegółowe zasady tworzenia i działalności Rady Rodziców określone są w Regulaminie Rady Rodziców.

§ 23

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
   1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
   2) oceny pracy nauczyciela;
   3) wewnątrzszkolnego oceniania;
   4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
   1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
   2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
   3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
   4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

§ 24

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 25

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 26

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
   1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
   2) współuczestniczy w tworzeniu:
      a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
      b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
   3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
   4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

§ 27

Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 28

1. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje

Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 29

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 30

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

Rozdział 4
Organizacja pracy szkoły

§ 31

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) Plan pracy szkoły;
   2) Arkusz organizacji szkoły;
   3) Tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
   1) Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) Program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 32 uczniów.
3. Podział na dwa oddziały przy mniejszej liczbie uczniów może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
4. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
5. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 33

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7. roku życia.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 34

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres zajęć edukacyjnych kończy się przed feriami zimowymi, ale nie później niż do 21 stycznia. Jeżeli dzień 21 stycznia wypada w sobotę lub niedzielę, za dzień kończący pierwszy semestr uznaje się piątek kończący tydzień przed tym dniem. Natomiast jeżeli 21 stycznia będzie dniem na początku lub w środku tygodnia, za dzień kończący pierwszy semestr należy uznać piątek kończący tydzień po 21 stycznia.

3. Drugi okres trwa do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§ 35

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - ze względów organizacyjnych - dziesięciominutowe oraz tzw. 2 duże przerwy - piętnastominutowe. Krótsze przerwy są spowodowane dostosowaniem rozkładu zajęć do możliwości dojazdu dzieci do i ze szkoły.

3. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
   a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
   b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
   c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
   d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń, itp.

5. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
   a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
   b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
   c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji,
e) rodzic korzystając z modułu e-Usprawiedliwienia może usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole. Szczegółowe sposoby usprawiedliwiania nieobecności ustala wychowawca klasy.

6. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

7. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

8. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną uwzględniają przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

Rozdział 5
Organizacja biblioteki szkolnej

§ 36

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
   1) uczniowie;
   2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
   3) rodzice uczniów;
   4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
   4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
   5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
   6) egzekwowanie zwrotu książek;
   7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
   8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
   9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki

literackie);
10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
12) określenie godzin wypożyczania książek.

6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 37

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 38

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.
3. Uczniów, którzy kończą edukację w szkole obowiązuje Karta obiegowa.
   a) Kartę obiegową uczeń otrzymuje w bibliotece szkolnej.
   b) Karta obiegowa jest dokumentem potwierdzającym brak zobowiązań ucznia wobec szkoły.

Potwierdzeniem braku zobowiązań ucznia wobec szkoły jest oddanie prawidłowo wypełnionej karty do wychowawcy klasy najpóźniej dzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

Rozdział 6
Świetlica i stołówka szkolna

§ 39

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia:
   1) zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji,
   2) pomoc wychowankom mającym trudności w nauce,
   3) tworzenie warunków i atmosfery do nauki własnej oraz samodzielnej pracy umysłowej ucznia
   4) gry i zabawy na sali gimnastycznej lub na świeżym powietrzu,
   5) rozwijanie społecznej aktywności, samodzielności i samorządności.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciel - wychowawca świetlicy:
   1) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym,
   2) otacza opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo, niepełnych, wielodzietnych oraz wymagających szczególnej opieki,
   3) dba o aktualny wystrój świetlicy,
   4) pełni zastępstwa za nieobecnych nauczycieli na zlecenie Dyrektora,
   5) współpracuje z rodzicami wychowanków,
   6) bierze czynny udział w pracach zespołu wychowawczo – opiekuńczego nauczycieli.

7. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej.

§ 40

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 7
Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 41

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) ze szczególnych uzdolnień;
   5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   6) z zaburzeń komunikacji językowej;
   7) z choroby przewlekłej;
   8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   9) z niepowodzeń edukacyjnych;
   10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
   11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.
5. Dokumentacja związana z ustalonymi z rodzicami formami udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajduje się u pedagoga szkolnego.

§ 42

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
   1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
   2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych o zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
   4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
   1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
   2) szczególnych uzdolnień.

§ 43

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 44

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 45

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub

pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 8
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 47

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 48

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który 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) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka

lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

§ 49

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
1) z pracy pisemnej – poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych – poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym – poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
5) ocenę klasyfikacyjną – poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań.

4. Nauczyciel udostępnia pisemne prace (lub ich kopie) rodzicom na terenie Szkoły w uzgodnionym z nauczycielem czasie.

5. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3.

6. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.

7. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

8. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
b) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną , sprawdziany online.

9. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 50

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) bieżącej;
   2) śródrocznej i rocznej;
   3) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie jednego tygodnia przed zakończeniem okresu.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (stosunek do nauki, frekwencja);
   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;
   6) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.

§ 51

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:
   1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:
      a) celujący cel,
      b) bardzo dobry bdb,
      c) dobry db,
      d) dostateczny dst,
      e) dopuszczający dop,
      f) niedostateczny ndst,

   z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli:
   pk - pomoc koleżeńska innemu uczniowi,
   nb - nieobecność na sprawdzianie,
   zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,
   np - nieprzygotowanie do zajęć,
   bz - brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych,
   bs - brak odpowiedniego stroju;

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
   1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:
      a) celujący cel,
      b) bardzo dobry bdb,
      c) dobry db,
      d) dostateczny dst,
      e) dopuszczający dop,
      f) niedostateczny ndst,

   z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli:
   pk - pomoc koleżeńska innemu uczniowi,
   nb - nieobecność na sprawdzianie,
   zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,
   np - nieprzygotowanie do zajęć.
   bz - brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych,
   bs - brak odpowiedniego stroju;
   2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
      a) stopień celujący 6,
      b) stopień bardzo dobry 5,
      c) stopień dobry 4,
      d) stopień dostateczny 3,
      e) stopień dopuszczający 2,
      f) stopień niedostateczny 1,

   a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt f.

3. Począwszy od klasy IV przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej największe znaczenie mają oceny o wadze 0,6 i pozostałe o wadze 0,4 ustalone w przedmiotowym ocenianiu w „hierarchii ocen” wg kryteriów:

celujący	**5,7 – 6,0**
bardzo dobry	**4,7 – 5,6**
dobry	**3,7 – 4,6**
dostateczny	**2,7 – 3,6**
dopuszczający	**1,7 – 2,6**
niedostateczny	**0 – 1,6**

4. Sposób obliczania oceny klasyfikacyjnej

$$\frac{\textbf{suma ocen} \bullet \textbf{0,6} + \textbf{suma ocen} \bullet \textbf{0,4}}{\textbf{ilość ocen} \bullet \textbf{0,6} + \textbf{ilość ocen} \bullet \textbf{0,4}} = \text{ocena klasyfikacyjna}$$

5. Warunki i tryb podwyższania oceny klasyfikacyjnej

Warunek możliwości poprawy według średniej w poniższych przedziałach

Przedział warunku koniecznego do starania się o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej		
	5,70	**celujący 6,00**
5,65 – 5,69		
	4,70	**bardzo dobry 5,64**
4,65 – 4,69		
	3,70	**dobry 4,64**
3,65 – 3,69		
	2,70	**dostateczny 3,64**
2,65 – 2,69		
	1,70	**dopuszczający 2,64**
1,65 – 1,69		
	0	**niedostateczny 1,64**

6. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych:
   1) O uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna (semestralna) ocena nie może się ubiegać uczeń, który:
      a) ma ponad 20% nieobecności nieusprawiedliwionych
      b) nie wykorzystał możliwości bieżącego poprawiania ocen zgodnie z przewidywanymi wyżej możliwościami
      c) posiada wystarczającą ilość ocen cząstkowych do wystawienia oceny rocznej (semestralnej) w normalnym trybie klasyfikacji i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
   2) W przypadku dopuszczenia ucznia do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej nauczyciel przeprowadza sprawdzian umiejętności, wiedzy, sprawności z zakresu treści, które nie zostały ocenione w normalnym trybie.
   3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
      a) wzorowe,
      b) bardzo dobre,
      c) dobre,
      d) poprawne,
      e) nieodpowiednie,
      f) naganne,

   a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt f. Przy śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania dopuszcza się stosowanie znaków graficznych "+" i "-".

7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.1 pkt. 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz

wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 52

1. W szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Komentarz do wymagań edukacyjnych	Uwagi
dopuszczający (2)	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
Dostateczny (3)	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, przystępne; często powtarzające się w programie nauczania; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści programu i powinna obejmować podstawę programową.

	głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.		
Dobry (4)	Istotne w strukturze przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nieobejmujące całego programu nauczania.
Bardzo dobry (5)	Złożone, trudne, ważne do opanowania; wymagające korzystania z różnych źródeł; umożliwiające rozwiązywanie problemów; pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania.
Celujący (6)	Znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; wynikające z indywidualnych zainteresowań; zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów	

	dodatkowych.	teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.	

2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.

3. W szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:
1) zachowanie ucznia ocenia się w sześciu kategoriach opisowych;
2) zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach zapisów, które najlepiej charakteryzują ucznia w opinii wychowawcy, innych nauczycieli i uczniów;
3) cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych punktów w danej kategorii;
4) suma punktów przeliczana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

4. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia (stosunek do nauki, frekwencja).
a) **5 pkt.** – w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki bardzo dobre. Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień. Uczeń nosi obuwie zmienne, strój sportowy, podręczniki i przybory szkolne, zawsze jest przygotowany do zajęć, odrabia zadane prace domowe; sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego;
b) **4 pkt.** – w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki dobre, uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, uczeń nosi obuwie zmienne, strój sportowy, podręczniki i przybory szkolne. Zazwyczaj jest przygotowany do zajęć, odrabia prace domowe, wypełnia obowiązki dyżurnego;
c) **3 pkt.** – w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki dość dobre, uczeń ma niewielką ilość godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień (łącznie do 5): uczeń raczej nosi obuwie zmienne, strój sportowy, podręczniki i przybory szkolne, zazwyczaj jest przygotowany do zajęć, odrabia zadane prace domowe, sporadycznie wypełnia obowiązki dyżurnego;
d) **2 pkt.** – w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki przeciętne, uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (6-10), zdarzyło się 3-5 razy, ze uczeń nie miał obuwia zmiennego, stroju sportowego, podręczników i przyborów szkolnych, czasami nie jest przygotowany do zajęć lub nie odrobił zadanej pracy domowej, zdarza mu się nie wypełniać obowiązków dyżurnego;

e) **1 pkt.** – w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki niskie, uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (11- 20), często zdarza się (5-10), że uczeń nie ma obuwia zmiennego, stroju sportowego, podręczników i przyborów szkolnych, zazwyczaj jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadanych prac domowych, rzadko wypełnia obowiązki dyżurnego;
f) **0 pkt.** – w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki zdecydowanie niskie, uczeń nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień przekracza 20), uczeń nie nosi obuwia zmiennego, stroju sportowego, podręczników i przyborów szkolnych, nie przygotowuje się do zajęć, nie odrabia zadanych prac domowych, nagminnie nie wypełnia obowiązków dyżurnego.

5. **Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.**
   a) **5 pkt.** – chętnie pomaga kolegom w nauce, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań;
   b) **4 pkt.** – stara się rzetelnie wywiązywać z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, pomaga kolegom w nauce, wykazuje aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią;
   c) **3 pkt.** – nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce, angażuje się w prace na rzecz zespołu, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, niechętnie się z nich wywiązuje;
   d) **2 pkt.** – odmówił pomocy koledze w nauce, nie uchyla się przed praca w zespole, niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje;
   e) **1 pkt.** – niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, unika pracy na rzecz zespołu;
   f) **0 pkt.** – odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań.

6. **Dbałość o honor i tradycje szkoły.**
   a) **5 pkt.** – dba o honor i dobre imię szkoły, kultywuje tradycje szkolne, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, konkursach wiedzowych, artystycznych, gminnych, powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich osiąga w nich sukcesy, samodzielnie podejmuje inicjatywę uczestnictwa w imprezach szkolnych i środowiskowych oraz akcjach charytatywnych;
   b) **4 pkt**. – dba o honor i dobre imię szkoły, kultywuje tradycje szkolne, reprezentuje szkołę w zawodach szkolnych, konkursach wiedzowych, artystycznych na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim, aktywnie uczestniczy w imprezach szkolnych i środowiskowych, akcjach charytatywnych;
   c) **3 pkt**. – dba o honor i dobre imię szkoły, zazwyczaj przestrzega szkolne tradycje, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, konkursach wiedzowych, artystycznych na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim (co najmniej 2 razy), uczestniczy w imprezach szkolnych i środowiskowych, akcjach charytatywnych;
   d) **2 pkt.** – zdarza mu się swoim zachowaniem naruszyć dobre imię szkoły, czasami nie przestrzega szkolnych tradycji, zazwyczaj biernie uczestniczy w imprezach szkolnych i środowiskowych;
   e) **1 pkt.** – często nie przestrzega szkolnych tradycji, swoim zachowaniem narusza dobre imię szkoły, rzadko i niechętnie uczestniczy w imprezach szkolnych i środowiskowych;

f) **0 pkt.** – nie przestrzega szkolnych tradycji, swoim zachowaniem przynosi hańbę szkole, nie uczestniczy w imprezach szkolnych i środowiskowych (ucieczki).

7. Dbałość o piękno mowy ojczystej.

a) **5 pkt.** – dba o piękno mowy ojczystej, wykazuje troskę o kulturę słowa mówionego i pisanego, bierze udział w konkursach i imprezach mających na celu promowanie piękna języka polskiego, nie używa wulgaryzmów w szkole i poza nią;
b) **4 pkt**. – dba o piękno mowy ojczystej, wykazuje troskę o kulturę słowa mówionego i pisanego, nie używa wulgaryzmów;
c) **3 pkt.** – stara się dbać o piękno mowy ojczystej, wykazuje troskę o kulturę słowa mówionego i pisanego, nie używa wulgaryzmów;
d) **2 pkt.** – raczej dba o piękno mowy ojczystej, wykazuje troskę o kulturę słowa mówionego i pisanego, zdarza się, że nie zapanowawszy nad emocjami użył mało kulturalnego słownictwa;
e) **1 pkt.** – nie dba o piękno mowy ojczystej, używa wulgaryzmów w rozmowach;
f) **0pkt.** – nie dba o piękno mowy ojczystej, nagannie używa wulgaryzmów w rozmowach.

8. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie.

a) **5 pkt.** – zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa w drodze do szkoły i na jej terenie, nie ulega nałogom i uzależnieniom, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa, zawsze prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, szczególnie dba o czystość, przestrzega zasad higieny osobistej i zdrowego stylu życia;
b) **4 pkt.** – przestrzega zasad bezpieczeństwa w drodze do szkoły i na jej terenie, nie ulega nałogom i uzależnieniom, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, dba o czystość, przestrzega zasad higieny osobistej;
c) **3 pkt.** – zdarza się (1-2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych uczniów lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą uwagę, zazwyczaj dba o czystość i stara się przestrzegać zasad higieny;
d) **2 pkt.** – kilkukrotnie (3-5) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi, zdarza mu się nie przestrzegać zasad higieny, raczej dba o czystość;
e) **1 pkt**. – często (powyżej 6 razy) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla samego siebie i lub innych osób, nie zawsze reaguje na zwracane uwagi, stwierdzono, że uległ nałogowi, uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę, odpowiedni strój i obuwie;
f) **0 pkt.** – bardzo często (powyżej 8 razy) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla niego lub innych osób lub uczeń lekceważy niebezpieczeństwo, ulega nałogom i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag, nie przestrzega zasad higieny, nie dba o czystość, zwykle jest niestosownie ubrany.

9. Kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.

a) **5 pkt.** – uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów w szkole i poza nią i prezentuje taką samą postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, zawsze używa zwrotów grzecznościowych takich jak; przepraszam, proszę, dziękuję, szanuje mienie szkolne i własność prywatną, wykazuje się uczciwością;

b) **4 pkt.** – uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoka kulturę osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów w szkole i poza nią i prezentuje taką samą postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, zazwyczaj używa zwrotów grzecznościowych np.: przepraszam, proszę, dziękuję, wykazuje się uczciwością, szanuje mienie szkolne i własność prywatną;
c) **3 pkt.** – uczeń jest zawsze taktowny, życzliwie usposobiony, raczej używa zwrotów grzecznościowych, stara się okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły oraz kolegom na terenie szkoły, szanuje mienie szkolne i własność prywatną, raczej postępuje uczciwie;
d) **2 pkt.** – uczeń kilkukrotnie zachował się nietaktownie i kilkukrotnie, nie okazał należytego szacunku pracownikowi szkoły, zdarzyło się, że nie postąpił z zasadą uczciwości, rzadko używa zwrotów grzecznościowych, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie szkolne lub własność prywatną;
e) **1 pkt.** – uczeń bywa nietaktowny, nie okazuje szacunku pracownikom szkoły, nie pracuje uczciwie, nie używa zwrotów grzecznościowych, nie ma poszanowania dla mienia szkolnego i prywatnego, najczęściej nie reaguje na zwracane uwagi, lekceważy nauczycieli;
f) **0 pkt.** – uczeń jest nietaktowny, nie reaguje na zwracane uwagi, postępuje nieuczciwie wobec kolegów i nauczycieli, świadomie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie używa zwrotów grzecznościowych, nigdy nie okazuje szacunku pracownikom szkoły, lekceważy nauczycieli, uchybia nauczycielom zarówno swoim postępowaniem jak i słowami.

10. Tabela przeliczeniowa uzyskania oceny z zachowania.

ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW	PRZEDZIAŁ PROCENTOWY	OCENA CAŁOŚCIOWA
27 – 30	90% – 100%	Wzorowe
24 – 26	80% – 89%	Bardzo dobre
18 – 23	60% – 79%	Dobre
13 – 17	43% – 59%	Poprawne
8 – 12	26% – 42%	Nieodpowiednie
0 – 7	0% – 23%	Naganne

1) Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.
2) Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż dobra.
3) W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I –VI) na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje powyższą tabelę przeliczeniową.
4) Wychowawca klasy wypełnia na I okres kartę informacyjną o zachowaniu ucznia.
5) Uczeń i rodzić w ocenie śródrocznej otrzymuje Kartę informacyjną o zachowaniu ucznia wg skali zgodnej z tabelą przeliczeniową oraz ilość zdobytych punktów w poszczególnych kategoriach.
6) Dokumentację ocen z zachowania gromadzi się w teczce wychowawcy klasy.
7) Wychowawcy zachowują prawo do całkowitego obniżenia oceny o jedną w przypadku:
   a) otrzymania przez ucznia nagany dyrektora szkoły,
   b) notorycznych ucieczek z lekcji,
   c) opuszczonych nieusprawiedliwionych dni i lekcji,

d) wagarów,
e) drastycznych naruszeń regulaminu szkoły.

8) O ocenie końcowej decyduje wychowawca.

11. Tryb uzyskania wyższej oceny z zachowania.

1) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny z zachowania.
2) Poprawa oceny z zachowania jest możliwa tylko o jeden stopień.
3) Warunkiem uzyskania możliwości poprawienia oceny jest nienaganne zachowanie podczas procesu naprawczego.

12. Procedura ubiegania się o wyższą ocenę z zachowania.

1) Wychowawca przed majowym zebraniem z rodzicami proponuje uczniowi konkretną ocenę z zachowania (wpisuje ołówkiem w dzienniku). Ocena ta nie jest ostateczna i może ulec podwyższeniu lub obniżeniu przed zakończeniem roku szkolnego, adekwatnie do zachowania ucznia w tym okresie.
2) Uczeń, który chciałby uzyskać wyższą ocenę zgłasza ten fakt do wychowawcy w terminie do 3 dni po zebraniu z rodzicami.
3) Wychowawca wspólnie z uczniem ustala sposób i warunki poprawy oceny zachowania (spisanie kontraktu).
4) Po upływie terminu realizacji wyznaczonych zadań wychowawca podsumowuje pracę ucznia i ewentualnie poprawia mu ocenę z zachowania.

13. Propozycje zadań, które może wykonać uczeń poprawiający ocenę z zachowania:

1) wykonanie pomocy naukowych,
2) zaangażowanie w prace na rzecz Samorządu Uczniowskiego,
3) zaangażowanie w prace społeczną (wolontariat),
4) praca na rzecz szkoły (wg potrzeb szkoły),
5) pomoc w nauce słabszym (konkretnemu uczniowi w konkretnym przedmiocie),
6) wykonanie zadań na rzecz swojej klasy,
7) 100% frekwencja,
8) szczególna pomoc okazana słabszym,
9) inne, własne propozycje ucznia.

14. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału zawiera z uczniami kontrakt, określający warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania.

§ 53

1. W szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;
7) próbne sprawdziany bądź próbne egzaminy gimnazjalne dla uczniów klas dotychczasowego gimnazjum;

8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
9) zadania domowe albo prace dodatkowe;
10) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
4. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.
5. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7:
   1) Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzenia i nie może trwać dłużej niż 20 minut.
   2) Uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz, (gdy są 1-2 godziny tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji, co zwalnia go z odpowiedzi ustnej lub od przedstawienia pracy domowej. Nie zwalnia go jednak z zapowiedzianych prac kontrolnych. Brak przygotowania do lekcji nie zwalnia ucznia od aktywnego udziału w lekcji bieżącej. Musi to zgłosić przed zajęciami, a nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym – nie ma to wpływu na ocenę semestralną lub roczną.
   3) Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone w styczniu i czerwcu.
   4) W klasie czwartej, na początku roku szkolnego stosujemy miesięczny „okres ochronny" (nie stawiamy ocen niedostatecznych).
   5) Najpóźniej na jeden tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
   6) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).
   7) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe (z zastrzeżeniem, że prace sumatywne mogą się odbyć w tym samym tygodniu 2 razy).
6. W klasach I-III szkoły podstawowej:
   1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
   3) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela w ciągu tygodnia polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i oceniane są według następującej skali:
   celujący – 90% - 100% punktacji zasadniczej + zadanie dodatkowe
   bardzo dobry – 90% - 100% punktacji zasadniczej
   dobry – 75% - 89% punktacji zasadniczej
   dostateczny – 50% - 74% punktacji zasadniczej
   dopuszczający – 30% - 49% punktacji zasadniczej

niedostateczny – 0% - 29% punktacji zasadniczej
Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.

8. Sprawdzenie przez nauczyciela (w ciągu 2 tygodni) pisemnej pracy ucznia polega na przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać pracy pisemnej z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
10. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału nauczania.
11. Uczeń ma prawo do poprawy jednej pracy pisemnej sumatywnej w semestrze, jeśli nauczyciel danego przedmiotu nie ustali inaczej. Na wniosek ucznia nauczyciel wyznacza termin poprawy lub uzupełnienia pracy klasowej. Musi odbyć się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia rozdania poprawionych i ocenionych prac. Stopień trudności i kryteria oceny pracy klasowej poprawkowej są takie same jak pracy pierwotnej.
12. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.
13. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.
14. Podczas występującej sytuacji kryzysowej nauczyciel określa sposób przeprowadzenia sprawdzianu – pracy pisemnej. Może on zostać przeprowadzony zdalnie lub w sposób stacjonarny z zastosowaniem obowiązujących procedur i przepisów bezpieczeństwa.

§ 54

1. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.
2. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału w formie ustnej informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują przez dziennik elektroniczny (w formie pisemnej) ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację poprzez dziennik w terminie 3 dni od jej otrzymania.
4. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców, przez dziennik elektroniczny (w formie pisemnej), o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani

zwrócić potwierdzoną informację poprzez dziennik elektroniczny w terminie 3 dni od jej otrzymania.

5. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w ust. 6-7 warunków i trybu jej otrzymania.
6. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust. 5, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
7. Dyrektor Szkoły bada zasadność wniosku, a w przypadku spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 6, lub uchybienia trybowi, o którym mowa w ust. 3 lub 4, a także obecności ucznia na kwestionowanych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w tym udziału ucznia w większości obowiązkowych prac pisemnych, organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia.

§ 55

1. W ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w § 54 ust. 6 Statutu, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzą: dyrektor lub wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
2. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
3. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 56

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzą: Dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
2. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 57

Ocena ustalona zgodnie z § 55 i 56 jest ostateczna.

§ 58

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w terminie siedem dni przed zakończeniem I i II okresu.

§ 59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 7.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora szkoły.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych , z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

13. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ nieklasyfikowany".

14. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej dyrektor w porozumieniu z nauczycielami i rodzicami ucznia ustala sposób zdalnego przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

15. Może on zostać przeprowadzony zdalnie poprzez:
a). wideokonferencję,
b). platformę edukacyjną, z której korzysta szkoła.

16. Część pisemna egzaminu musi zostać odesłana komisji przed zakończeniem wideokonferencji.

§ 60

1. Uczeń klas I-III SP otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w Ramowym Planie Nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

4. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli osiągnął, co najmniej średnią z

przedmiotów 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę ze zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5 Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

6. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego składają jego rodzice na ręce dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie rady pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji.

7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor i powinien się on odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor, a w ciągu siedmiu dni po zakończeniu roku szkolnego uczeń i jego opiekunowie otrzymują informację o terminie w/w egzaminu poprawkowego.

8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy

programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.12.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może, jeden raz w każdym etapie edukacyjnym promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 60

1. W szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
   1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
   2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie przedmiotowym, internetowy portal szkolny, poczta elektroniczna albo elektroniczny dziennik.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązkowe dyżury nauczycielskie wg harmonogramu zamieszczonego w planie pracy Szkoły.

§ 61

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
   1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;
   2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;
   3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
   4) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
   5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.

2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.

3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia.

4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

Rozdział 9
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 62

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 63

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
   1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
   2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
   4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
   6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
   7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
   8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
   9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
   10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach

określonych w odrębnych przepisach;
11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole;
12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
   1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
   2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
      a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
      b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
      c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
      d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
      e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
   3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
   4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
   5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
   6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
   7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
   8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
   9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 64

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 65

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o Plan Pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
   1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
   2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
   3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
   4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
   5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
   6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w szkole;
   7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
   8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
4. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 66

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
   1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
   3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
   4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
      a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
   3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki

i wsparcia;
5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
   b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
   c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
   d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 67

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 68

1. Pedagog koordynuje udzielaną w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
   1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
   2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
   3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
   4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
   5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
   6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
   7) monitoruje realizację obowiązku szkolnego
   8) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować do sądu rodzinnego, reprezentować szkołę przed sądem oraz współpracować z kuratorem sądowym.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) profilaktyka wad wymowy;

2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
5) pedagogizacja rodziców;
6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
7) stymulacja rozwoju mowy;
8) profilaktyka dysleksji;
9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
   2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
   3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
   4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
   5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
   6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
6. W szkole tworzy się funkcje koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którego powołuje dyrektor szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej
7. Do zadań koordynatora w szczególności należy:
   1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa
   2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych
   3) współpraca ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, Urzędem Gminy, Policją, Prokuraturą, sądem do spraw nieletnich, innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu ich problemów
   4) inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
9. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 69

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi

niedostosowaniem społecznym;
3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciel wspomagający realizuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań nauczyciela wspomagającego w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 70

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
   1) sekretarz;
   2) intendent;
   3) nauczyciel wspomagający;
   4) kucharz;
   5) konserwator ;
   6) sprzątaczka;
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin Pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 10
Prawa i obowiązki uczniów

§ 71

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
   3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a

także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, od dnia złożenia skargi.
5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 72

1. Uczeń jest zobowiązany do:
   1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
   2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
   3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
   4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
   5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
   6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 3 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
   7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
   8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
   9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
      a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom,
      b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,

c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;

11) dostosowania elementów stroju do ogólnie przyjętego wizerunku ucznia, tj. unikania wyzywającego makijażu (dotyczy także paznokci), biżuterii, kolczykowania i tatuowania ciała, krótkich spódnic i bluzek, ubioru posiadającego zbyt głęboki dekolt, nakryć łowy noszonych wewnątrz budynku, butów na wysokim obcasie, farbowania włosów, wulgarnych oraz propagujących treści antywychowawcze i znieważające symbole państwowe napisów na torbach lub plecakach

12) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd;

13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

14) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

2. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 73

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach. Przez przypadki wyjątkowe należy rozumieć:
   a). informację nauczyciela o wykorzystaniu telefonów podczas zajęć (jednorazową) odnotowaną w terminarzu dziennika Librus,
   b). informację wychowawcy przekazaną rodzicom o systematycznym wykorzystywaniu telefonu na wybranych zajęciach,
   c). wycieczki i wyjazdy organizowane przez nauczycieli poza teren szkoły, których czas powrotu jest inny od czasu zakończenia planowych zajęć uczniów w szkole.
3. Z aparatów fotograficznych i kamer można korzystać podczas uroczystości szkolnych po otrzymaniu zgody od organizatora lub dyrektora szkoły.
4. W sytuacjach wyjątkowych uczeń może za zgodą nauczyciela skorzystać ze szkolnego telefonu stacjonarnego
5. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

§ 74

1. Ucznia można nagrodzić za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce;
   2) wzorową postawę uczniowską;
   3) reprezentowanie szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
   4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
   1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela wobec całej klasy;
   2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły;
   3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
   4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
   5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
   6) pochwała Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego udzielona indywidualnie lub wobec całej klasy
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

§ 75

1. Za uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 71 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
   1) upomnieniem wychowawcy klasy;
   2) naganą wychowawcy na forum klasy;
   3) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
   4) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły;
   5) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły;
   6) zawieszeniem przez Dyrektora szkoły prawa udziału ucznia w imprezach klasowych i szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi, w zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz ;
   7) obniżeniem oceny zachowania;
   8) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
   1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
   2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
   3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2 i 3, nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.

7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 11
Bezpieczeństwo w szkole

§ 76

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

§ 77

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 8.05.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 13 ust. 2 Statutu.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez dyrektora lub wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć na pisemną prośbę rodzica lub osobisty odbiór.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 12
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 78

1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
   1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
   2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
   3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
   4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
   5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
   6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
   7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
   1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
   2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
   3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
   4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
   5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
   6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
   7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
   8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
   9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem woluntarystycznym;
   10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariatu Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują Regulamin działalności klubu.

Rozdział 13
Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 79

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 80

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 81

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 82

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 83

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84

Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
8) organizowanie wycieczek.

§ 85

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

§ 86

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:
1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 14
Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 87

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 88

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 89

1. Współpraca, o której mowa w § 87 Statutu, polega w szczególności na:
   1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
   2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
   3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
5) promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 15
Sztandar i ceremoniał

1. Sztandar szkoły jest ważnym dla społeczności szkolnej symbolem Polski - Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie do prezentacji właściwych postaw.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie, w tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego oraz teksty ślubowania pocztu sztandarowego oraz przyrzeczenia klasy kończącej szkołę.
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie są uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego to: chorąży - uczeń klas najstarszych oraz asysta - dwie uczennice klas najstarszych.
5. Kandydatury składu są przedstawiane przez wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
6. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok - począwszy od ślubowania w dniu przyjęcia sztandaru podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.
7. Wychowawcy klas VII i VIII oraz opiekunowie Samorządu Uczniowskiego na ten czas zostają opiekunami Ceremoniału Szkolnego i dbają o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
8. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego opiekun Samorządu Uczniowskiego powiadamia rodziców okolicznościowym listem.
9. Po zakończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisywane są do kroniki szkoły przez kronikarza szkoły oraz publicznie są im wręczane pamiątkowe nagrody.
10. Uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego jeśli ich postawa budzi zastrzeżenia. Rada Pedagogiczna dokonuje wyboru składu uzupełniającego.
11. Insygnia pocztu sztandarowego to: biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry oraz białe rękawiczki.
12. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń - ciemny garnitur, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice. Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego zakładają strój reprezentatywny, który stanowią peleryny.
13. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły i poza jej murami dotyczy głównie: uroczystości rocznicowych, m.in. Odzyskanie Niepodległości, Konstytucji 3 Maja, ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego, ceremonii ślubowania klas pierwszych, ceremoniału przyrzeczenia klas kończących szkołę.
14. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące jego chwyty:

Postawy	Opis chwytu sztandaru
Postawa "zasadnicza"	*Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie "zasadniczej"*
Postawa "spocznij"	*Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij"*
Postawa "na ramię"	*Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 st.* *Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.*
Postawa "prezentuj"	*Z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawa ręką drzewce sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu. Lewa dłoń chwyta drzewce poniżej barku.*
Salutowanie sztandarem w miejscu	*Wykonuje się z postawy "prezentuj", chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 st. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj".*
Salutowanie sztandarem w marszu	*Z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: "na prawo patrz"- pochyla sztandar; "baczność" - bierze sztandar na ramię.*

Rozdział 16
Postanowienia szczególne i końcowe

§ 90

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w który 1 raz w tygodniu sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną pielęgniarka - pracownik ZOZ w Gidlach.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej oraz lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Pielęgniarka sprawująca opiekę zdrowotną nad uczniami współpracuje z:

1) lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
2) lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniem;
3) rodzicami;
4) Dyrektorem szkoły;
5) Radą Pedagogiczną, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży

5. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 91

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 92

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole regulują odrębne przepisy.

§ 93

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 94

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 95

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Zmiany oznaczone kolorem czerwonym zostały wprowadzone uchwałą RP w dniu 01.12.2021r.