

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 30 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W BIELSKU-BIAŁEJ



Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2026/2027
z dnia 27 sierpnia 2026 r.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 515 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.).
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji wydane na podstawie ww. Ustaw regulujące działalność szkół publicznych.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne	str. 4
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	str. 4
Rozdział III	Organy szkoły i ich kompetencje	str. 12
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły	str. 17
Rozdział V	Nauczyciele i pracownicy szkoły	str. 33
Rozdział VI	Uczniowie	str. 39
Rozdział VII	Ocenianie wewnętrzne	str. 50
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe	str. 80

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 30 w Bielsku-Białej, zwana dalej „szkołą” jest jednostką organizacyjną Miasta Bielska-Białej i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 30 im. Mikołaja Kopernika w Bielsku-Białej.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Bielsku-Białej przy ul. Mazańcowickiej 34.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bielsko-Biała.
5. Siedziba organu prowadzącego szkołę znajduje się w Bielsku-Białej, Plac Ratuszowy 1.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
8. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach, należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia.
9. Szkoła jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Bielsko-Biała.
10. Szkoła może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. 996 ze zm.) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny, który ma na celu wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
4. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
 - 2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści,
 - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.),
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
5. Uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie.
6. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem polskim, efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 3) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 4) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
 - 5) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 6) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,

- 7) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
7. Szkoła dąży do przygotowania ucznia do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo-techniczny.
8. Dążąc do wszechstronnego rozwoju ucznia szkoła realizuje programy nauczania i wychowania stanowiące równocześnie:
 - 1) otwartość na świat, ale i poczucie tożsamości opartej na dziedzictwie kultury własnej ojczyzny,
 - 2) wiedzę ogólną i umiejętność jej praktycznego wykorzystywania, ale również zdolność rozumienia i definiowania zmiennej rzeczywistości,
 - 3) śmiałość poszukiwania wśród tego, co nowe i nieznane, ale także wierność zasadom etycznym.
9. Nauczyciele w pracy z uczniem wskazują ideał, zgodnie z którym człowiek, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy, tolerancyjny, odpowiedzialny za swoje czyny, niosący pomoc potrzebującym, współuczestniczący w życiu szkoły, środowiska i społeczeństwa.
10. Szkoła realizuje swoje zadania w szczególności poprzez: rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów; kształtowanie umiejętności samodzielnego uczenia się; rozwijanie kompetencji społecznych i obywatelskich; wspieranie dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów; organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy oraz projektach edukacyjnych; przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

§ 3.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika 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 zachowania lub emocji,
 - 7) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w toku bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 6) warsztatów,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) klas terapeutycznych,
 - 9) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

6. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzone są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
7. Zajęcia logopedyczne prowadzone są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
8. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami
9. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
11. ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi, wymaga zgody rodziców.
13. Szkoła udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
14. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - 1) porady,
 - 2) konsultacje,
 - 3) warsztaty,
 - 4) szkolenia.
15. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:
 - 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny,
 - f) dzieci i młodzieży.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
17. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej oraz kompetencji emocjonalnych i społecznych.

§ 4.

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,

którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w zależności od potrzeb,
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia,
 - 8) wybrane zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.
5. W szkole mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych i pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Zajęcia z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
7. Zadania, z zakresu kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych,
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 5.

Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej

1. Szkoła umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
 - 2) nauki własnej historii i kultury,
 - 3) nauczania religii w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze 1 godzin tygodniowo.
3. Szkoła prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność szkoły poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, uczniów i ich rodziców.
4. Szkoła prowadzi z uczniami planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.
5. Lekcje religii ujmowane są w planie zajęć na dany rok szkolny przed obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi lub bezpośrednio po nich.
6. Dopuszcza się organizację zajęć religii w czasie obowiązkowych zajęć lekcyjnych jedynie w przypadku, w którym wszyscy uczniowie danej klasy lub oddziału uczęszczają na zajęcia religii.

§ 6.

Kształcenie cyfrowe

1. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:
 - 1) odpowiedzialne korzystanie z TIK,
 - 2) edukację medialną,
 - 3) krytyczną analizę informacji
 - 4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Kandydat na stanowisko dyrektora szkoły wyłaniany jest w drodze konkursu. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący.
4. W przypadku funkcjonowania w szkole co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 8.

Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności dyrektor:

1. kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
2. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
3. jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
4. prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej,
5. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
6. wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
7. sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
8. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
9. wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,

10. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
11. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
12. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
13. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
14. odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
15. zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
16. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
17. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
18. zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż.,
19. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
20. przygotowuje arkusz organizacji szkoły i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami,
21. ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej, opiekuńczej i nauczania oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
22. zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu szkoły,
23. gospodaruje majątkiem szkoły i dba o powierzone mienie,
24. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
25. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
26. współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami,
27. współdziała z organizacjami związkowymi,
28. organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
29. sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,

30. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
31. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami, samorządem uczniowskim oraz ze środowiskiem lokalnym,
32. stwarza w szkole atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości,
33. realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
34. może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
35. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 9.

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o statut szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) opiniuje zestaw programów nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora,
 - 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
 - 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego szkoły, składanego przed dyrektora,
 - 6) wydaje opinie na okoliczność powierzenia stanowiska dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:
- 1) przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dyrektorowi szkoły,
 - 2) odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - 3) do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
11. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Szkoła prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały rady pedagogicznej.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.

1. W szkole działa rada rodziców będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Radę rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela i Statutem szkoły.

4. Rada rodziców w szczególności:

- 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 2) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem,
- 3) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły, który opracowuje dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 6) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 7) ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- 8) może wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- 9) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
- 10) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 11.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - 2) prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego,
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

§ 12.

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły, o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój uczniów, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy szkoły, w szczególności:
 - 1) dyrektor szkoły gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami szkoły,
 - 2) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
 - 3) dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną oraz radę rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej,
 - 4) organy szkoły współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji,
 - 5) spotkania nauczycieli i rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§ 13.

Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron sporu, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale klas I - III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 uczniów.

4. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
 - 1) podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
 - 2) programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny dopuszczone do użytku w szkole przez dyrektora, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
5. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 20 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
7. Godzina zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

§ 15.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego.

§ 16.

W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:

- a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach
- b) tygodniowy wymiar zajęć religii, etyki, edukacji zdrowotnej, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w szkole,
- c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
- d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
- f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 18.

1. Do realizacji zadań szkoły określonych w statucie dyrektor szkoły może powołać zespół na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

§ 19.

Organizacja pracy projektowej

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.

2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia
5. Szkoła może organizować tygodnie projektowe.

§ 20.

Organizacja zajęć dodatkowych w szkole

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Informacja o zajęciach dodatkowych przedstawiana jest uczniom i rodzicom oraz jest umieszczana na stronie internetowej szkoły.
3. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny.
4. Za prowadzenie zajęć dodatkowych szkoła nie pobiera od rodziców dodatkowych opłat.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi 45 minut.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.
7. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad uczniami sprawuje osoba prowadząca zajęcia.

§ 21.

Organizacja zajęć z przedmiotu edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne

1. Szkoła organizuje zajęcia z **przedmiotu edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne** na podstawie przepisów odrębnych.
2. Przedmiot jest realizowany w klasach IV-VIII.
3. Udział w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
4. Rodzic może złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z udziału jego dziecka w ww. Przedmiocie. Oświadczenie powinno zostać złożone do sekretariatu szkoły, wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły bezpośrednio.

§ 22.

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy

nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).
3. Biblioteka pracuje w oparciu o plan pracy biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Każdy czytelnik obowiązany jest przestrzegać regulaminu biblioteki.

§ 23.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej, informacyjnej oraz kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doszkącanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
5. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
6. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
7. Biblioteka realizuje zadania w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 2) zarządza skonstrum zbiorów biblioteki.
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych darczyńców.

10. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

§ 24.

Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

1. z uczniami:
 - 1) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - 2) przygotowanie ich do samokształcenia,
 - 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
2. z nauczycielami:
 - 1) indywidualne kontakty,
 - 2) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
 - 3) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,
 - 4) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
3. z rodzicami:
 - 1) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,
 - 2) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
 - 3) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
 - 4) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
4. z bibliotekami:
 - 1) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
 - 2) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
 - 3) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

§ 25.

Organizacja świetlicy

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę szkoły w zakresie opieki, wychowania i dydaktyki.
3. Cele i zadania świetlicy:
 - 1) organizowanie opieki wychowawczej, pomoc w nauce oraz stwarzanie dzieciom odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) kształtowanie u dzieci nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie,

- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej, do samorządności i odpowiedzialności za swoje postępowanie i podejmowanie decyzji,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 5) organizowanie dzieciom bezpiecznego i kulturalnego wypoczynku,
 - 6) współpraca i współdziałanie wychowawców świetlicy ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym,
 - 7) integracja i uspołecznianie dzieci.
4. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (karta zgłoszenia), składanego corocznie w sekretariacie szkoły.
 5. Podczas zajęć świetlicowych uczniowie objęci są opieką wychowawcy świetlicy, a ich obecność na zajęciach odnotowywana jest w dzienniku zajęć.
 6. Dziecko mogą odebrać ze świetlicy rodzice lub osoby upoważnione, których dane wpisane są do karty zgłoszenia.

§ 26.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program doradztwa zawodowego dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwości uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Szkoła współdziała z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom.
5. Podstawowe cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa to:
 - 1) przygotowanie uczniów do podjęcia właściwej decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadpodstawowej, planowanie karier edukacyjnych i zawodowych uczniów,
 - 2) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
 - 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej.
6. Przewidywane efekty systemu preorientacji powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami, zainteresowaniami oraz by mógł zdobywać wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

7. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się pedagog szkolny i szkolny doradca zawodowy.
8. Do głównych zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie dokumentacji,
 - 2) aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
 - 6) udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami, współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 7) realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa, szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
9. Zadania, o których mowa w ust. 8 są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 27.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole może działać szkolne koło wolontariatu.
2. Koło rozwija działalność na zewnątrz jak i wewnątrz szkoły, na rzecz społeczności szkolnej.
3. Głównym celem koła jest:
 - 1) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem,
 - 2) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
 - 3) współdziałanie z organizacjami społecznymi,
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
4. Szkoła realizuje zadania w zakresie organizowania wolontariatu:
 - 1) zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu oraz propaguje go,
 - 2) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - 3) uczy niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - 4) uwrażliwia na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - 5) kształtuje postawy prospołeczne,
 - 6) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - 7) tworzy warunki do realizacji działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - 8) podejmuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z charytatywnymi organizacjami pozarządowymi.

§28.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Bielsku-Białej, którego celem jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Powyższe cele są realizowane m.in. poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej,
- 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki,
- 3) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne,
- 4) obniżenie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu stosownie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 29.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) znajomości zasad: przeprowadzenia rekrutacji do szkoły, egzaminów poprawkowych,
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz drogą elektroniczną,
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
 - 7) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych dziecka, na koniec semestru lub roku szkolnego.
3. Rodzice są informowane o efektach uczenia się, postępach w realizacji projektów edukacyjnych, wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia oraz działaniach szkoły związanych z reformą programową.
4. Formy współpracy dyrektora szkoły z rodzicami:
 - 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych,
 - 2) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców - informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,

- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie.
5. Zakres współdziałania dyrektora szkoły z rodzicami:
- 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - 2) poprawa warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
 - 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły, za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców, za pośrednictwem rady rodziców.
6. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego,
 - 2) wspólne spotkania dyrekcji szkoły, wychowawców klas pierwszych, pedagoga i pielęgniarki z rodzicami uczniów przyjętych do klas pierwszych,
 - 3) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły),
 - 4) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - 5) ustalenie form pomocy,
 - 6) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - 7) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - 8) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów, itp.),
 - 9) zapraszanie rodziców do udziału w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, imprezach sportowych,
 - 10) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
 - 11) indywidualne kontakty mogą być realizowane poprzez:
 - a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających niskie wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
 - b) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie ucznia (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 30.

Realizacja obowiązku szkolnego

1. Dyrekcja i nauczyciele szkoły oraz rodzice podejmują działania zapewniające prawidłową realizację obowiązku szkolnego zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) za regularne uczęszczanie dzieci do szkoły, czyli za wypełnianie przez nie obowiązku szkolnego, odpowiadają rodzice,
 - 2) w przypadku częstych nieobecności ucznia Dyrektor Szkoły może złożyć do sądu rodzinnego wniosek, o wgląd w sytuację rodzinną ucznia oraz zawiadomienie o uchyleniu się od spełniania obowiązku szkolnego, poinformować MOPS.
 - 3) każda nieobecność ucznia w szkole powinna zostać usprawiedliwiona - pisemnie lub elektronicznie. Usprawiedliwienie należy dostarczyć w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły – w przypadku dłuższej nieobecności,
 - 4) do najbliższej godziny wychowawczej – w przypadku pojedynczych dni lub godzin.
2. Rodzice wyrażają zgodę na piśmie w sprawie upubliczniania szkolnych zdjęć uczniów, ich osiągnięć oraz prac plastycznych na stronach internetowych szkoły.
3. Na początku nauki w szkole rodzice otrzymują dostęp do elektronicznego dziennika umożliwiające im stałe monitorowanie postępów w nauce i zachowaniu dziecka.
4. Rodzice są odpowiedzialni za powrót ze szkoły dziecka w wieku do 7 lat. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko ze szkoły musi mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.
5. W przypadku choroby dziecka (widocznych, silnych objawów) rodzice powinni pozostawić je w domu. Jeżeli objawy wystąpią lub zaostrzą się podczas pobytu dziecka w szkole, szkoła informuje o tym rodziców, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.
6. Uczeń może zostać zwolniony w danym dniu z zajęć edukacyjnych:
 - 1) osobiście przez rodzica, który odbiera dziecko z zajęć;
 - 2) na pisemną prośbę rodzica.
7. Rodzic, który chce skorzystać z pisemnej formy zwolnienia musi na początku roku szkolnego złożyć u wychowawcy deklarację, w której: wyraża życzenie zwalniania dziecka na jego pisemną prośbę oraz zobowiązuje się do poniesienia pełnej odpowiedzialności za dziecko, w czasie, w którym powinno ono być w szkole.
8. Każdorazowe zwolnienie pisemne dziecka musi być poprzedzone telefonem do szkoły.

9. Uczniowie klas IV - VIII, którzy nie uczestniczą w zajęciach odbywających się na pierwszych lub ostatnich lekcjach w danym dniu, na pisemną prośbę rodzica dostarczoną do dyrekcji, mogą być zwolnieni, a w przypadku ostatnich lekcji - samodzielnie opuścić teren szkoły.
10. Uczniowie klas I -V w przypadku nieobecności nauczyciela nie są zwalniani z lekcji.
11. Uczniowie klas VI - VIII w przypadku nieobecności nauczyciela i braku możliwości ustalenia zastępstwa mogą być zwolnieni z pierwszych lub ostatnich lekcji.
12. W najlepiej rozumianym interesie dziecka rodzic ma obowiązek podać numer telefonu, pod którym można się z nim skontaktować w godzinach pobytu dziecka w szkole lub numer telefonu osoby dorosłej, wskazanej przez rodzica ucznia. Jeżeli rodzic nie chce podać tej informacji, powinien takie oświadczenie złożyć na piśmie. W takim przypadku nie może wnosić roszczeń do sposobu rozwiązania problemu (np. wypadku).
13. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.
14. W sytuacjach koniecznych (nagannego zachowania ucznia) po wyczerpaniu możliwych środków zaradczych, przewidzianych w statucie – rodzic jest zobowiązany stawić się natychmiast na wezwanie dyrektora szkoły i odebrać dziecko (przejąć obowiązek opieki nad nim). W przypadku, gdy rodzic odmawia współpracy, dyrektor szkoły może poprosić o interwencję policję.

§ 31.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.
3. Formami współdziałania są w szczególności:
 - 1) wykłady i spotkania,
 - 2) badania i konferencje naukowe,

- 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 32.

Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W szkole zajęcia będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek przejścia na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na dłużej niż 2 dni.
3. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
4. Mimo zawieszenia zajęć będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej w następujących sytuacjach:
 - 1) za zgodą organu prowadzącego,
 - 2) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Zajęcia zdalne w szkole będą realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem na platformie Microsoft Office, Teams lub w bezpośrednim kontakcie,
 - 2) z wykorzystaniem MobiDziennika,
 - 3) przez sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - 4) przez zintegrowaną platformę edukacyjną, <http://zpe.gov.pl>,
 - 5) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
6. Wszystkie zajęcia lekcyjne odbywają się w czasie rzeczywistym według ustalonego i obowiązującego w szkole planu lekcji.
7. Uczniowie podczas kształcenia z wykorzystaniem metod i technik na odległość mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji,

filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoła zapewnia uczniom i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
9. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
10. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
11. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwienia nieobecności uczniów określa statut szkoły.
12. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą.
13. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje to odnotowane w dzienniku.
14. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału.
15. Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, itd.
16. W celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej.
17. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu.
18. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

19. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie zdalnego nauczania ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
20. W przypadku gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do wykonania samodzielnego, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle nauczycielowi wykonaną pracę, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.
21. Uczeń oraz jego rodzic mają obowiązek kontrolowania swojego konta w e-dzienniku (informacje, poczta) co najmniej raz dziennie, zwłaszcza na zakończenie dnia.
22. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
23. Po zakończeniu lekcji uczniowie zgodnie z planem lekcji odbywają przerwę międzylekcyjną.
24. W związku z prowadzeniem w szkole zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, modyfikacji będą mogły ulec:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 3) dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.
25. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor będzie zobowiązany przekazać uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych.
26. Uczniom, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie będą mogli realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, zorganizuje dla ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły i na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
27. W przypadku uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu

zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, zorganizuje dla ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły i na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
28. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość dopuszcza się organizację wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki.
29. Za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektor może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.
30. W przypadku odstąpienia od zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość nauczyciele będą przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania przez e-dziennik.
31. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli, uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele, uczniowie posiadają/ otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.

Rozdział V

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 33.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Zakres zadań nauczycieli, to w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) poinformowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych,
 - 9) zapoznanie uczniów z przedmiotowym systemem oceniania.
 - 10) planowanie procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się uczniów,
 - 11) stosowanie metod aktywizujących,
 - 12) wykorzystywanie oceniania kształtującego,
 - 13) wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów,
 - 14) organizowanie działań projektowych
 - 15) monitorowanie dobrostanu uczniów.
5. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uregulowanej szczegółowo w odrębnych przepisach, należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
6. Zadaniem nauczycieli bibliotekarzy w szczególności jest:
- 1) opracowanie regulaminu pracy biblioteki i rocznego planu pracy biblioteki szkolnej,
 - 2) dokonywanie selekcji księgozbioru,
 - 3) udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom,

- 4) prowadzenie statystyki bibliotecznej,
 - 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
 - 6) prowadzenie informacji czytelniczej,
 - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - 10) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki,
 - 11) realizowanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem biblioteki i czytelnicy zleconych przez dyrektora szkoły i zawartych w szczegółowym przydziale czynności.
7. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Do zadań wychowawcy w świetlicy należy:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,

- 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) kształtowanie nawyków poszanowania zdrowia,
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 7) łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie,
 - 8) [Uchylony]
 - 9) współpraca z rodzicami, nauczycielami i środowiskiem lokalnym.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 9.
11. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
- 1) opieka nad oddziałem klasowym w ciągu całego etapu edukacyjnego,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
12. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 11:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje działania wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - 3) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym

potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) informowania o przewidywanych ocenach niedostatecznych,
 - c) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów,
- 8) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

§ 34.

1. Dyrektor szkoły zatrudnia pracowników niebędących nauczycielami.
2. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

§ 35.

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm,

- 3) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
 - 4) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły,
 - 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 6. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
 7. Nauczyciel organizujący wycieczkę lub wyjście uczniów ze szkoły ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w przepisach bhp i regulaminie wycieczek, obowiązujących w szkole.
 8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela,
 - 2) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
 9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
 10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
 11. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
 12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, jednocześnie blokując dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

13. Zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem”:

- 1) dokument ten zawiera opis czterech standardów ochrony dzieci oraz ich uszczegółowienie w postaci polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
- 2) standardy ochrony dzieci to zasady, których przyjęcie sprawia, że szkoła jest bezpieczna dla dzieci – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne,
- 3) polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób szkoła będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Rozdział VI

Uczniowie

§ 36.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,

- 10) korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - 12) informacji o terminie i zakresie planowanego przez nauczyciela sprawdzianu, testu,
 - 13) pełnego korzystania z przerw międzylekcyjnych,
 - 14) zgłaszania swoich problemów samorządowi uczniowskiemu, wychowawcy, nauczycielom lub dyrekcji,
 - 15) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez poszczególnych nauczycieli programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - 16) uzyskania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z zachowania w terminie co najmniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 17) znajomości uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela,
 - 18) znajomości zasad oceniania zachowania,
 - 19) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
 - 20) wglądu do swoich prac pisemnych na zasadach określonych przez nauczycieli,
 - 21) prawo do regularnej informacji zwrotnej,
 - 22) uczestniczenia w projektach edukacyjnych,
 - 23) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych
 - 24) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.
2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu ucznia w szkole określa § 39.
 3. Uczeń jest zobowiązany przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) dbać o honor i dobre imię szkoły,
 - 2) szanować godność własną i innych oraz dawać temu wyraz swoim zachowaniem,
 - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, być do nich dobrze przygotowanym oraz zachowywać się właściwie w trakcie ich trwania,
 - 4) brać aktywny i twórczy udział w życiu szkoły,
 - 5) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne,
 - 6) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- 7) dbać o swój wygląd zewnętrzny - schludny ubiór, będący zewnętrznym wyrazem szacunku dla ludzi, z którymi się spotyka i miejsca, w którym przebywa,
- 8) dbać o porządek wokół siebie, w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach oraz w otoczeniu szkoły,
- 9) zmieniać obuwie w budynku szkolnym, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi dyrektora szkoły,
- 10) nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie brać narkotyków oraz innych używek,
- 11) dbać o kulturę języka.

§ 37.

Strój szkolny

1. W szkole obowiązuje strój szkolny: codzienny, galowy i sportowy.
 - 1) Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało-czarnej, biało-granatowej. Dla uczennicy są to: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie. Dla ucznia są to: biała koszula i długie ciemne spodnie. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty,
 - c) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.
 - 2) Codzienny strój szkolny powinien być:
 - a) czysty,
 - b) kolorystyka dowolna z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych,
 - c) nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud.
 - 3) Podczas zajęć sportowych uczeń winien mieć strój sportowy:
 - a) sportowa biała koszulka z krótkim rękawkiem,
 - b) sportowe ciemne spodenki,
 - c) w chłodne dni dres,
 - d) obuwie: adidasy lub tenisówki na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podeszwie, sznurowane lub na rzepy.
 - 4) Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych.

2. Ze względów bezpieczeństwa niedopuszczalne jest noszenie: długich paznokci, kolczyków w odkrytych częściach ciała poza uszami.
3. Fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych – powinny być odpowiednio spięte),
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych haseł (również w językach obcych), niebezpiecznych elementów i nadruków promujących używki.
5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zamienne.

§ 38.

Uczniom zabrania się

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków, papierosów i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowanych zajęć i przerw
5. Spożywać posiłków i napojów podczas zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem zajęć, których charakter dopuszcza taką możliwość.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 39.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, jednak robi to na własną odpowiedzialność oraz za wiedzą rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
3. Uczeń ma obowiązek przed wejściem do szkoły wyłączyć telefon lub inne urządzenie elektroniczne oraz schować go w plecaku, torbie, szafce uczniowskiej.

4. Telefon lub inne urządzenie elektroniczne powinno pozostawać niewidoczne dla ucznia i innych osób, z wyjątkiem sytuacji określonych w ust.5
5. Zakazu korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nie stosuje się, jeżeli:
 - 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, gdy służy to:
 - a) realizacji programu nauczania,
 - b) wykonaniu zadania edukacyjnego,
 - c) sprawdzeniu wiedzy uczniów,
 - 2) Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu, innego urządzenia elektronicznego, sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej ze względu na:
 - a) chorobę,
 - b) niepełnosprawność,
 - c) szczególne potrzeby ucznia,
 - d) konieczność monitorowania stanu zdrowia ucznia;
 - 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie zdrowia, życia lub mienia.
6. Korzystanie z telefonu do celów edukacyjnych, o którym mowa w ust.5 pkt 1) odbywa się według następujących zasad:
 - 1) Nauczyciel określa:
 - a. cel korzystania z urządzenia;
 - b. czas korzystania z urządzenia;
 - c. sposób korzystania z urządzenia;
 - d. moment zakończenia korzystania z urządzenia.
 - 2) Uczeń korzysta z urządzenia wyłącznie zgodnie z poleceniem nauczyciela.
 - 3) Niedopuszczalne jest wykorzystywanie zgody nauczyciela do celów innych niż wskazane przez nauczyciela, w szczególności do korzystania z komunikatorów, mediów społecznościowych, gier, fotografowania, filmowania lub nagrywania.
 - 4) Po zakończeniu pracy z urządzeniem uczeń niezwłocznie je wyłącza i chowa w torbie lub plecaku.
7. Uczeń korzystający z urządzenia na podstawie zgody Dyrektora używa go wyłącznie w zakresie wynikającym z tej zgody.
8. W sytuacji nagłej nauczyciel może wyrazić zgodę na skorzystanie przez ucznia z telefonu w celu kontaktu z rodzicem lub opiekunem prawnym.
9. Na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania i nagrywania dźwięku bez zgody nauczyciela, Dyrektora szkoły lub innej osoby upoważnionej.

Zakaz ten dotyczy w szczególności utrwalania:

- 1) wizerunku uczniów;
 - 2) wizerunku nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) wypowiedzi uczniów, nauczycieli i innych osób;
 - 4) przebiegu zajęć edukacyjnych, rozmów, spotkań, konfliktów lub sytuacji prywatnych.
10. Zabrania się rozpowszechniania zdjęć, nagrań, filmów lub innych materiałów z udziałem osób przebywających na terenie szkoły bez wymaganej zgody.
11. W toaletach, przebieralniach, szatniach oraz innych miejscach, w których szczególnej ochronie podlega prywatność osób, obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń umożliwiających rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
12. Podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły takich jak: wyjścia do kina, teatru, muzeum, biblioteki, instytucji kultury lub nauki, lekcje terenowe, konkursy, zawody sportowe, zajęcia wychowawcze lub opiekuńcze obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczeń ma obowiązek wyłączyć urządzenie i schować je w plecaku lub torbie. Nauczyciel lub opiekun może zezwolić uczniowi na skorzystanie z urządzenia w przypadkach określonych w ust. 5 i 8.
13. Podczas wycieczek szkolnych korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych odbywa się na zasadach określonych w regulaminie danej wycieczki.
14. Jeżeli uczeń korzysta z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego niezgodnie z postanowieniami statutu lub regulaminu wycieczki otrzymuje uwagę negatywną z zachowania. Nauczyciel lub inna osoba sprawująca opiekę nad uczniem poleca uczniowi:
- 1) zakończyć korzystanie z urządzenia;
 - 2) wyłączyć urządzenie;
 - 3) schować urządzenie w plecaku, torbie lub szafce uczniowskiej
15. W przypadku nagrywania, fotografowania, rozpowszechniania wizerunku lub treści naruszających godność, prywatność albo bezpieczeństwo innych osób, szkoła podejmuje działania zgodne z procedurami zawartymi w Szkolnym Programie Profilaktyczno-Wychowawczym
16. Nauczyciel ani inny pracownik szkoły nie żąda od ucznia podania hasła, kodu dostępu, odblokowania urządzenia ani okazania prywatnych treści znajdujących się w urządzeniu, z zastrzeżeniem sytuacji wynikających z odrębnych przepisów prawa.
17. Nauczyciel ani inny pracownik szkoły nie odbiera uczniowi urządzenia siłą, nie przeszukuje ucznia ani jego rzeczy osobistych. Uczeń wykonuje polecenie odłożenia lub schowania urządzenia samodzielnie.

§ 40.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajścia przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły, powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę, potwierdza się jej zgłoszenie.
5. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły (wicedyrektor),
 - 2) pedagog,
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
7. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 41.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce i pracą na rzecz szkoły, wzorowym zachowaniem i postawą, wybitnymi osiągnięciami, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała w formie uwagi pozytywnej opiekuna Samorządu Uczniowskiego przyznawana w szczególności za:
 - a) efektywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim,
 - b) inne indywidualne inicjatywy, realizowanie ciekawych pomysłów, zainicjowanie i przeprowadzenie w szkole (w uzgodnieniu z nauczycielami) różnorodnych akcji charytatywnych, proekologicznych lub prozdrowotnych;

- 2) pochwała w formie uwagi pozytywnej wychowawcy klasy przyznawana w szczególności za:
 - a) pracę na rzecz klasy,
 - b) inne indywidualne inicjatywy, realizowanie ciekawych pomysłów, np. przygotowanie konkursu, przeprowadzenie zajęć itp.,
 - c) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły przyznawana w szczególności za:
 - a) 100% frekwencję podczas całego roku szkolnego,
 - b) inne indywidualne inicjatywy, realizowanie ciekawych pomysłów;
 - 4) nagrody rzeczowe przyznawane w szczególności za:
 - a) indywidualne inicjatywy,
 - b) realizowanie ciekawych pomysłów;
 - 5) list pochwalny do rodziców w szczególności za:
 - a) efektywne pełnienie funkcji w klasie/szkole,
 - b) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 6) dyplom wręczany w szczególności za:
 - a) udział w konkursie szkolnym i międzyszkolnym,
 - b) udział w zawodach sportowych,
 - c) pracę na rzecz szkoły;
 - 7) nagroda „Absolwent roku” przyznawana w formie rzeczowej lub finansowej uczniowi klasy ósmej, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem oraz uzyskał wysokie lokaty w konkursach edukacyjnych, sportowych lub artystycznych.
 - 8) wzorowym uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 9) uczeń, który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje nagrodę rzeczową.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych,
 - 2) [Uchylony]
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.

§ 42.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy klasy,
 - 2) nagany wychowawcy klasy,
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi,
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia,
 - 5) nagany dyrektora szkoły.
2. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
3. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów,
 - 4) niszczenia mienia szkoły,
 - 5) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
4. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
5. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca klasy może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) drobne uchybienia natury porządkowej np. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - d) samowolne opuszczanie lekcji,
 - e) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) niewłaściwe zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar

wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze,

- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
7. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
8. Za przejawy demoralizacji oraz dopuszczenie się czynu karalnego dyrektor może zastosować środki oddziaływania wychowawczego:
 - 1) pouczenie,
 - 2) ostrzeżenie ustne,
 - 3) ostrzeżenie na piśmie,
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego,
 - 5) przywrócenie stanu poprzedniego,
 - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Do zastosowania kary niezbędne będzie uzyskanie zgody rodziców albo opiekuna prawnego ucznia. W przypadku braku zgód dyrektor zawiadamia o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.

§ 43.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku jeżeli korzystnie może to wpłynąć na postawę ucznia.
2. Dyrektor kieruje wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w szczególności, gdy uczeń:
 - 1) dopuścił się czynu karalnego, ściganego z urzędu, np. kradzieży, zastraszania, pobicia,
 - 2) dopuścił się przemocy fizycznej lub psychicznej w stosunku do ucznia lub pracownika szkoły,
 - 3) rozprawdzał narkotyki, nakłaniał uczniów do ich zażywania,
 - 4) stosował papierosy, alkohol, narkotyki, środki odurzające na terenie szkoły,

- 5) wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 6) świadomie niszczy mienie szkolne (sprzęt, wyposażenie, pomieszczenia, budynek, zielen wokół szkoły).
3. Do wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor załącza uchwałę rady pedagogicznej, opiniującą przeniesienie.

§ 44.

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z planu nauczania danej klasy.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 45.

Organizacja dożywiania uczniów w szkole

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Rodzice/Opiekunowie prawni ucznia korzystającego z posiłku wnoszą opłaty za posiłek na początku każdego miesiąca na wskazane konto bankowe szkoły.
5. Niedokonanie wpłaty za posiłek może spowodować wstrzymanie wydawania posiłku dla danego ucznia oraz wdrożenie postępowania administracyjnego przewidzianego przepisami prawa.
6. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić w sekretariacie szkoły nieobecność ucznia na posiłku do godziny 8.30 danego dnia. (tel. 338126456)
7. Niezgłoszenie nieobecności ucznia skutkuje naliczeniem opłaty za posiłek
8. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za gorący posiłek:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział VII

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 46.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Wprowadzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o jego osiągnięciach, trudnościach oraz sposobach dalszego uczenia się;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za własne postępy edukacyjne;
 - 6) pobudzanie rozwoju intelektualnego ucznia oraz kształtowanie nawyku systematycznej pracy;
 - 7) wdrażanie uczniów i nauczycieli do dokonywania efektywnej samooceny;
 - 8) dostarczanie rodzicom oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji oraz metod pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 10) wspieranie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
5. Oceny klasyfikacyjne ustala się na koniec pierwszego okresu (oceny śródroczne) i na koniec roku szkolnego (oceny roczne).
6. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący,
 - 2) bardzo dobry,
 - 3) dobry,
 - 4) dostateczny,
 - 5) dopuszczający,
 - 6) niedostateczny.
7. Jediną negatywną oceną jest stopień niedostateczny.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
9. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać: co uczeń wykonał poprawnie, co wymaga poprawy, w jaki sposób może dokonać poprawy oraz jakie powinny być dalsze kierunki pracy

10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowania ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

11. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów. Ocena z religii lub etyki nie będzie wliczana do średniej ocen, która ma wpływ na to czy uczeń uzyska, bądź nie, świadectwo z wyróżnieniem.

12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

13. Informację dotyczącą wymagań i sposobu sprawdzania osiągnięć uczniów nauczyciel klas IV-VIII udziela dokonując wpisu do zeszytu przedmiotowego, który jest obowiązkowy dla każdego ucznia lub przez podanie informacji na stronie internetowej szkoły. Fakt ten nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika elektronicznego.

14. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

15. Informacje, o których mowa w ust. 14 wychowawca udziela ustnie na pierwszym, informacyjnym zebraniu rodziców we wrześniu każdego roku szkolnego i odnotowuje ten fakt w protokole zebrania.

16. Rodzice własnym podpisem potwierdzają fakt zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkami

i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

17. Bieżące informacje o trudnościach i postępach ucznia w nauce przekazywane są rodzicom:

- 1) jeżeli zaistnieje konieczność, rodzic może otrzymać informacje o trudnościach i postępach ucznia na terenie Szkoły w czasie indywidualnych rozmów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów (jednak nie w trakcie zajęć dydaktycznych nauczyciela) lub poprzez wpis do zeszytu korespondencji,
- 2) w razie nieodpowiedniego zachowania, wagarów, lekceważącego stosunku do obowiązków uczniowskich – nauczyciel lub wychowawca pisemnie wzywa rodziców do Szkoły,
- 3) w/w trudnościach nauczyciel może informować rodziców także telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny.

18. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące - mające na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

19. W klasach I-III szkoły podstawowej bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Od klasy III dopuszcza się stosowanie ocen cyfrowych.

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

21. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

22. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:

- 1) w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,

- b) przekazać uczniowi informacje o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
- 2) w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia bądź jego rodzica – jeśli wyraża taką wolę.
23. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
24. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja egzaminacyjna (wewnątrzszkolna) jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

§47.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia 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, 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 lekarską opinię o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficznych trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona.”

§48.

Klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w oparciu o oceny bieżące z wypowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, wiedzę, umiejętności, aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel może uwzględniać systematyczność ucznia w wykonywaniu nieobowiązkowych prac domowych.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła,

w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizację zajęć:

- 1) dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) terapii pedagogicznej,
 - 4) indywidualnych konsultacji nauczyciela.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna lub końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) na jeden miesiąc przed o ocenę niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz ocenę nagannej z zachowania - pisemnie poprzez wysłanie przez wychowawcę klasy wiadomości w dzienniku elektronicznym,
 - 2) na 10 dni o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym lub w zeszycie korespondencji,
 - 3) na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną należy wpisać ostateczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.
14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
16. Uczeń, o którym mowa w ust.15 może również otrzymać promocję do klasy programowo wyższej:
- 1) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia,
 - 2) decyzją rady pedagogicznej, która może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
17. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

18. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
19. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej z rocznych ocen klasyfikacyjnych nie wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
20. Uczeń klas IV-VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje do klasy programowo wyższej promocję z wyróżnieniem.
21. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
22. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
23. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
24. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
25. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§49.

Ocenianie w klasach I-III

1. W edukacji wczesnoszkolnej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi (z wyłączeniem religii).
2. Uwzględniają one poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu

edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W klasach I – III ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
- 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o tym, jak wykonał zadanie, podkreśla, co zostało dobrze zrobione, następnie wskazuje błędy i pomaga je poprawić.

5. W edukacji wczesnoszkolnej oceniany jest:

- 1) rozwój intelektualny, w tym osiągnięcia w zakresie edukacji, opisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 2) rozwój społeczno-moralny z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury,
- 3) rozwój fizyczny jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.

Ocenienie na etapie edukacji wczesnoszkolnej odbywa się w sytuacjach naturalnych, przede wszystkim w procesie aktywności szkolnej, podczas realizacji codziennych zadań.

6. W ocenianiu bieżącym stosuje się:

- 1) ocenę opisową ustną lub pisemną,
- 2) symbole, pieczątki, znaczki motywacyjne,
- 3) system punktowy od 1 do 6.

Wszystkie oceny cząstkowe wpisywane są do dziennika elektronicznego z wagą 1.

7. Poziom opanowanej umiejętności z wykorzystaniem symboli służy zapisywaniu informacji w dzienniku elektronicznym, w zeszytach uczniów, pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy) oraz podsumowaniu w arkuszu klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

8. Śródroczna ocena opisowa wskazuje poziom opanowania umiejętności z zakresu poszczególnych edukacji:

W -poziom wysoki

Ś – poziom średni

N – poziom niski

Zawiera ona wskazówki dla rodzica do dalszej pracy z uczniem.

9. Roczna ocena opisowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.

10. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, zapisy w zeszytach, informację w dzienniku elektronicznym, pisemną śródroczną i roczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji i zebrań z rodzicami.
11. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii lub etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
12. W klasach I – III zachowanie ucznia ocenia się w trzech obszarach:
 - 1) zachowanie na lekcji
 - 2) zachowanie na przerwie
 - 3) stosunek do obowiązków szkolnych

W ciągu roku szkolnego w dzienniku elektronicznym zapisuje się uwagi pozytywne i negatywne o zachowaniu ucznia.

Pod koniec każdego miesiąca, do dziennika elektronicznego, na podstawie wpisanych uwag i otrzymanych znaczków, uczniowie otrzymują oceny w edukacji społecznej w 6 punktowej skali.
13. Śródroczna ocena z zachowania wyraża się w skali:
 - 1) świetnie,
 - 2) bardzo dobrze,
 - 3) dobrze,
 - 4) popraw się.

Roczna ocena z zachowania jest oceną opisową.
14. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§50.

Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII

1. Ocenianie bieżące odbywa się w następujących formach:
 - 1) ocenianie odpowiedzi ustnych,
 - 2) ocenianie prac pisemnych (testy, sprawdziany, kartkówki, wypracowania, lektury, referaty),
 - 3) ocenianie ćwiczeń i zadań praktycznych,
 - 4) ocenianie zaangażowania w pracę na lekcji,
 - 5) inne formy oceniania ustalone przez nauczycieli.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - d) potrafi zastosować poznaną wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,
 - b) opanował materiał na poziomie pozwalającym mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień programowych,
 - c) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności pozwalających mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień programowych,
 - b) rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności programowych, nie przekreślają one jednak możliwości uzyskania przez ucznia (w razie potrzeby z pomocą nauczyciela) podstawowej wiedzy i umiejętności w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - d) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który mimo pomocy nauczyciela nie opanował wiadomości i umiejętności pozwalających na zrozumienie najważniejszych zagadnień programowych, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy.
3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów
 - 1) plus - maksymalna ilość punktów na daną ocenę,
 - 2) minus - minimalna ilość punktów na daną ocenę.

4. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym następujących zapisów:
 - 1) nb – nieobecny;
 - 2) np – nieprzygotowanie do lekcji;
 - 3) zw – zwolniona/y;
 - 4) przekreślenie – stosujemy, gdy uczeń uzupełnił braki z powodu nieobecności – skreśla się zapis nb i wpisuje uzyskaną ocenę.
5. Prace pisemne zwane dalej sprawdzianem, trwające 1 lub więcej godzin lekcyjnych mogą się odbywać po uprzednim przeprowadzeniu lekcji powtórzeniowej i niewcześniejszej niż po tygodniowym zapowiedzeniu jej terminu z dokonaniem zapisu w dzienniku lekcyjnym.
6. W ciągu tygodnia w oddziale mogą być przeprowadzone:
 - 1) w klasach IV – V najwyżej 2 sprawdziany;
 - 2) w klasach VI – VIII najwyżej 3 sprawdziany.
7. Krótkie prace pisemne zwane dalej kartkówkami, trwające nie dłużej niż 15 min., obejmujące zakresem bieżący materiał (3 ostatnie tematy lekcyjne) nie muszą być zapowiedziane i nie są limitowane ilościowo w ciągu dnia.
8. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i poinformować uczniów o osiągniętych wynikach:
 - 1) w przypadku sprawdzianu do dwóch tygodni,
 - 2) w przypadku kartkówki do jednego tygodnia od ich przeprowadzenia.
9. Prace klasowe (typu wypracowanie, opracowanie, praca podsumowująca – powtórzeniowa) są obowiązkowe. Jeśli uczeń był nieobecny w szkole (zapis w dzienniku: nb) powinien w ciągu jednego tygodnia zdać materiał w formie uzgodnionej z nauczycielem. Za zgodą uczącego termin ten może zostać przesunięty.
10. Na zajęciach typu: plastyka, technika, zajęcia praktyczno-techniczne nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia podczas realizacji rysunku lub projektu wpisując w dzienniku "nb" w miejscu, gdzie powinna znaleźć się ocena.
11. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
12. W ciągu semestru uczeń może być nieprzygotowany do lekcji - brak wiedzy z 3 ostatnich lekcji – zapis w dzienniku: "np", niezależnie od przyczyny:
 - 1) w klasach IV – VIII:

jeden raz z przedmiotu, którego wymiar wynosi 1 godzinę tygodniowo,
dwa razy z przedmiotu, którego wymiar wynosi 2 godziny tygodniowo,
trzy razy z przedmiotu, którego wymiar wynosi powyżej 2 godzin tygodniowo,
każde następne nieprzygotowanie jest równoznaczne z oceną niedostateczną,
 - 2) nieprzygotowanie wynikające z dłuższej nieobecności ucznia nie odnotowuje się w dzienniku, musi być jednak zgłoszone przez ucznia na początku lekcji,

- 3) nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych, godzinnych sprawdzianów i zapowiedzianych kartkówek.
13. Uczeń ma prawo w ciągu dwóch tygodni poprawić ocenę z każdego sprawdzianu i kartkówki. Z ważnego powodu termin poprawy może być przesunięty.
14. Poprawa odbywa się po lekcjach, w czasie wolnym dla ucznia i nauczyciela, tylko jeden raz.
15. Z poprawy nie ma możliwości otrzymania oceny celującej, każda ocena otrzymana na poprawie jest wpisywana do dziennika.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę wszystkie oceny.
17. Ocenianie bieżące powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność ocen.
18. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
19. Kryteria oceny prac pisemnych:
- 100% - celujący,
 - 91% - 99% - bardzo dobry,
 - 76% - 90% - dobry,
 - 51% - 75% - dostateczny,
 - 31% - 50% - dopuszczający,
 - 0% - 30% - niedostateczny.
20. Praca ucznia na lekcji może być oceniana symbolem: + ub - a następnie zamieniona na ocenę wyrażoną cyfrą, wg ustalonych przez nauczyciela zasad (ilość + i - na daną ocenę).
21. W każdym dzienniku obowiązuje legenda objaśniająca, za co ocena została wystawiona.
22. Każdej ocenie częściowej przyporządkowuje się liczbę naturalną (3, 2, 1), oznaczając jej wagę w hierarchii ocen tzw. średnią ważoną:
- waga 3 – sprawdziany,
 - waga 2 – kartkówki, odpowiedź,
 - waga 1 – aktywność, praca na lekcji,
 - nb ma wartość 1
23. Przy ustalaniu oceny semestralnej i rocznej bierze się pod uwagę indywidualne możliwości i wkład pracy ucznia. Podstawowym warunkiem prawidłowo wystawionej oceny klasyfikacyjnej jest nienaruszenie niezbywalnego prawa nauczyciela do ustalenia ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć.
24. Uczniów klas IV przez pierwsze dwa tygodnie września obowiązuje tzw. okres ochronny. Nie wpisuje się im w e-dzienniku ocen niedostatecznych.

§ 51.

„Ocenianie projektów edukacyjnych”

1. Przy ocenianiu projektów uwzględnia się: zaangażowanie ucznia, współpracę w grupie, samodzielność działania, kreatywność, sposób prezentacji rezultatów oraz osiągnięte efekty uczenia się.

§ 52.

„Prace domowe”

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej nie zadaje się uczniom prac domowych o charakterze praktyczno-technicznym.
2. Pisemne prace domowe mogą być zadawane uczniom klas IV–VIII szkoły podstawowej do samodzielnego wykonania w czasie wolnym, przy czym zadawane prace służą wyłącznie utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści zrealizowanych podczas lekcji.
3. Wykonanie pisemnej pracy domowej, o której mowa w ust. 2, nie jest obowiązkowe dla ucznia i nie występuje z niej ocena bieżąca w postaci stopnia. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić wykonaną pracę i przekazać uczniowi informację zwrotną.
4. Wykonanie nieobowiązkowej pisemnej pracy domowej może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
5. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, bierze się pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

§53.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli uczeń i jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie 10 dni, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.

2. Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania pisemnego zastrzeżenia informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia, w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Warunkiem przychylenia się do wniosku ucznia jest przestrzeganie przez ucznia zasad wewnątrzszkolnego oceniania.
5. Prawo poprawiania oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych przysługuje uczniowi, który:
 - 1) przystąpił do wszystkich form prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela w ciągu roku szkolnego,
 - 2) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne z prac pisemnych,
 - 3) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości,
 - 4) posiada własny zeszyt przedmiotowy/zeszyt ćwiczeń ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi obowiązkowymi zadaniami realizowanymi w toku zajęć edukacyjnych.
 - 5) uczestniczył w zajęciach wyrównawczych/konsultacjach z danego przedmiotu (w przypadku ucznia mającego trudności w nauce),
 - 6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana, np. długotrwała choroba, trudna sytuacja rodzinna.
6. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej. Uczniowi, który spełnia te warunki przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień.
7. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych w terminie do 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
8. W poprawie, na wniosek ucznia, mogą uczestniczyć wychowawca i rodzic/prawny opiekun ucznia jako obserwatorzy.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się dla każdego z zajęć edukacyjnych oddzielnie. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,

- 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 7) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
10. 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.
 11. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 12. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
 13. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i informatyki, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

§54.

Ocena zachowania ucznia

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
 - 3) dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) poczynawszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz,
 - 2) bardzo dobre - bdb,
 - 3) dobre - db,
 - 4) poprawne - pop,
 - 5) nieodpowiednie - ndp,
 - 6) naganne - ng.
7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.
8. Ocena wychowawcy klasy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
9. Nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań w e-dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
11. Ocena wystawiona przez wychowawcę oddziału po uwzględnieniu opinii uczniów i nauczycieli jest ostateczna, z uwzględnieniem trybów odwoławczych wskazanych w statucie.
12. Ocena jest jawna, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - 3) podejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o kulturę języka,

- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej.
 - 9) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
15. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§55.

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
- 1) wypełnia obowiązki szkolny,
 - 2) przestrzega wszystkie zapisy statutu,
 - 3) maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości i zdolności,
 - 4) zawsze jest przygotowany i aktywny,
 - 5) rozwija swoje zainteresowania,
 - 6) wzorowo wypełnia obowiązki nałożone przez wychowawcę, nauczycieli i dyrektora szkoły;
 - 7) zawsze chętnie pomaga kolegom,
 - 8) z własnej inicjatywy wspiera uczniów o specjalnych potrzebach,
 - 9) godnie reprezentuje klasę i Szkołę podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, dbając o odpowiedni strój i kulturalne zachowanie,
 - 10) szanuje symbole narodowe i szkolne: sztandar, godło, hymn,
 - 11) nie ulega złym wpływom i nałogom,
 - 12) dba o higienę osobistą i porządek swojego miejsca pracy,
 - 13) z własnej inicjatywy wykazuje troskę o sprzęt szkolny, pomoce naukowe, urządzenia użyteczności publicznej,
 - 14) nigdy nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu swojemu oraz innych,
 - 15) w czasie zajęć lekcyjnych nigdy nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
 - 16) uczeń dba o piękno mowy ojczystej,
 - 17) zawsze używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - 18) zawsze pamięta o stroju galowym,

19) pilnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma wysoką frekwencję (dopuszczalne są 2 spóźnienia) jego nieobecności spowodowane są jedynie chorobą lub innymi ważnymi przyczynami.

Uczeń, który otrzymał ocenę wzorową z zachowania posiada nie więcej niż jedną negatywną uwagę w e-dzienniku w zakładce zachowanie.

2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia obowiązek szkolny,
- 2) w pełni wykorzystuje swoje możliwości,
- 3) wypełnia obowiązki nałożone przez wychowawcę, nauczycieli i dyrektora szkoły,
- 4) uczestniczy w życiu społecznym szkoły i klasy,
- 5) jest chętny do pomocy potrzebującym kolegom, wspiera uczniów o specjalnych potrzebach,
- 6) godnie reprezentuje klasę i szkołę na uroczystościach szkolnych i sporadycznie pozaszkolnych, dbając o odpowiedni strój i kulturalne zachowanie,
- 7) szanuje symbole narodowe i szkolne: sztandar, godło, hymn,
- 8) uczeń dba o kulturę mowy ojczystej,
- 9) nie ulega złym wpływom i nałogom,
- 10) dba o higienę osobistą i porządek swojego miejsca pracy,
- 11) wykazuje troskę o sprzęt szkolny, pomoce naukowe, urządzenia użyteczności publicznej,
- 12) nigdy nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu swojemu oraz innych,
- 13) w czasie zajęć lekcyjnych nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
- 14) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów,
- 15) zawsze pamięta o stroju galowym,
- 16) pilnie uczęszcza na zajęcia szkolne - dopuszcza się 4 spóźnienia.

Uczeń, który otrzymał ocenę bardzo dobrą z zachowania w e-dzienniku w zakładce zachowanie posiada nie więcej niż trzy negatywne uwagi dotyczące uchybień w zachowaniu.

3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia obowiązek szkolny,
- 2) stara się wywiązywać z powierzonych obowiązków nałożonych przez wychowawcę, nauczycieli i dyrektora szkoły,
- 3) uczestniczy w życiu społecznym klasy,
- 4) na prośbę wychowawcy pomaga potrzebującym kolegom i wspiera uczniów o specjalnych potrzebach,

- 5) stara się w minimalnym stopniu uczestniczyć w kultywowaniu tradycji klasy i szkoły,
- 6) jego zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych nie budzi zastrzeżeń,
- 7) uczeń zwraca uwagę na kulturę języka,
- 8) nie ulega złym wpływom i nałogom,
- 9) dba o higienę osobistą i stara się utrzymać porządek w miejscu swojej pracy,
- 10) troszczy się o sprzęt szkolny, pomoce naukowe, urządzenia użyteczności publicznej,
- 11) nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu swojemu oraz innych,
- 12) w czasie zajęć lekcyjnych nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
- 13) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, nie zawsze wobec koleżanek i kolegów,
- 14) zawsze pamięta o stroju galowym,
- 15) pilnie uczęszcza na zajęcia szkolne - dopuszcza się 7 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze oraz 6 spóźnień.

Uczeń, który otrzymał ocenę dobrą z zachowania w e-dzienniku w zakładce zachowanie posiada nie więcej niż pięć negatywne uwagi dotyczące uchybień w zachowaniu.

4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełniając obowiązki szkolny,
- 2) nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości,
- 3) czasami zaniedbuje powierzone mu obowiązki,
- 4) biernie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, dość często osiąga wyniki w nauce niższe niż jego możliwości intelektualne,
- 5) budzi zastrzeżenia co do kultury osobistej oraz języka;
- 6) otrzymuje nieliczne uwagi w dzienniku lekcyjnym dotyczące jego zachowania,
- 7) zdarza się, że jest mało koleżeński, nieżyczliwy w stosunku do otoczenia,
- 8) biernie uczestniczy w życiu klasy,
- 9) w sytuacjach trudnych wychowawczo reaguje na uwagi nauczycieli,
- 10) nie niszczy sprzętu szkolnego,
- 11) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, nie zawsze wobec pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- 12) zdarza mu się zapomnieć o stroju galowym,
- 13) uczęszcza na zajęcia szkolne, dopuszcza się w klasyfikacji śródrocznej do 10 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych oraz 6 spóźnień.

Uczeń, który otrzymał ocenę poprawną z zachowania w e-dzienniku w zakładce zachowanie posiada nie więcej niż osiem negatywnych uwag dotyczących uchybień w zachowaniu.

5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) na lekcjach jest bierny i nieaktywny,
- 2) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków nałożonych przez wychowawcę, nauczyciel i dyrektora szkoły,
- 3) nie pomaga innym, wykazuje negatywny stosunek wobec innych uczniów,
- 4) lekceważy symbole narodowe i szkolne: godło, sztandar, hymn,
- 5) uczeń nie dba o kulturę języka,
- 6) ulega złym wpływom i nałogom, jednak reaguje na uwagi nauczycieli,
- 7) nie dba o higienę osobistą i porządek swojego miejsca pracy,
- 8) zdarza mu się niszczyć sprzęt szkolny, jest mało krytyczny w stosunku do swojej osoby,
- 9) stwarza i akceptuje sytuacje zagrażające zdrowiu swojemu lub innych,
- 10) w czasie zajęć lekcyjnych samowolnie opuszcza teren szkoły,
- 11) zastosowane środki sporadycznie przynoszą efekty,
- 12) nie używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- 13) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
- 14) opuszcza zajęcia szkolne bez ważnego powodu, ucieczki z pojedynczych lekcji - dopuszcza się do 14 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze oraz 6 spóźnień.

Uczeń, który otrzymał ocenę nieodpowiednią z zachowania w e-dzienniku w zakładce zachowanie posiada nie więcej niż dwanaście negatywnych uwag dotyczących uchybień w zachowaniu.

6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) nigdy nie uczestniczy w życiu społecznym szkoły i klasy,
- 2) wykazuje negatywny i agresywny stosunek wobec innych uczniów,
- 3) z premedytacją lekceważy zwyczaje klasowe i ogólnoszkolne,
- 4) nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych bądź zachowuje się w sposób przynoszący wstyd i złą opinię szkole,
- 5) lekceważy symbole narodowe i szkolne: godło, sztandar, hymn,
- 6) Szkoła otrzymuje informacje o złym zachowaniu poza nią,
- 7) uczeń w ogóle nie dba o kulturę języka,
- 8) jest niegrzeczny, arogancki, agresywny, nieuczciwy,
- 9) swoją postawą i zachowaniem wpływa demoralizująco na innych,
- 10) nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole,
- 11) otrzymuje naganę dyrektora szkoły,
- 12) zachowanie wzbudza zastrzeżenia społeczności lokalnej,
- 13) popada w konflikty z prawem na terenie szkoły i poza nią, wymagające interwencji instytucji wspomagających pracę szkoły,

- 14) nie używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- 15) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
- 16) nie przygotowuje się do lekcji,
- 17) ignoruje obowiązki nałożone przez wychowawcę, nauczycieli i dyrektora szkoły,
- 18) często się spóźnia, nagminnie wagaruje - powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze oraz 6 spóźnień.

Uczeń, który otrzymał ocenę naganną z zachowania w e-dzienniku w zakładce zachowanie posiada powyżej dwunastu uwag negatywnych dotyczących uchybień w zachowaniu.

- 7. Uczeń niezależnie od spełnionych kryteriów otrzymuje ocenę naganną w przypadku:
 - 1) udowodnionej przynależności do grup nieformalnych mających negatywny wpływ na
 - 2) społeczność szkolną,
 - 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądowym,
 - 4) umyślnej dewastacji mienia społecznego lub prywatnego,
 - 5) stosowania środków narkotycznych lub dopingujących,
 - 6) stosowania przemocy na terenie szkoły i poza nią (wyłudzenie pieniędzy, poniżania, zachowania skutkujące zagrożeniem zdrowia i życia).
- 8. Zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny zachowania.
- 9. Wychowawca przekazuje informację o ocenie uczniowi, klasie oraz nauczycielom. Ocena jest odzwierciedleniem stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych, moralnych, zasad kultury osobistej oraz obowiązków wynikających ze Statutu, z uwzględnieniem obszarów, o których mowa w §46 ust. 14.
- 10. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni), uczeń reprezentuje jednak szkołę także poza jej murami, dlatego rada pedagogiczna ma prawo do zmiany oceny zachowania uczniowi ze względu na naruszenie przez niego zasad zachowania.

§56.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- 11. Jeżeli rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie 10 dni, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną. Do wniosku dołącza dokumentację potwierdzającą, że niektóre

działania ucznia nie zostały uwzględnione przy wystawieniu oceny, a zakres wskazanych działań kwalifikuje go zgodnie z kryteriami oceniania zachowania do otrzymania wyższej oceny.

12. Dyrektor wraz z wychowawcą podejmuje następujące działania:

- 1) analizuje wniosek i dokumentację potwierdzającą, że niektóre działania ucznia nie zostały uwzględnione przy wystawianiu oceny,
- 2) może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, przedstawicieli samorządu klasowego celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

13. Ocena roczna zachowania nie powinna być niższa niż przewidywana, z zastrzeżeniem ust. 4.

14. W przypadku bardzo poważnych przewinień ucznia, przewidywana ocena zachowania może zostać obniżona.

15. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.

16. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

17. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
- 2) termin spotkania zespołu,
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

18. Pisemny wniosek rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w w/w sprawie.

19. W uzasadnionych przypadkach decyzją wychowawcy lub rady pedagogicznej ocena zachowania może zostać obniżona.

§57.

Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej oceny z zachowania rocznej lub końcowej

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 1) W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§58.

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany do przekazania uczniowi zakresu materiału obowiązującego na egzaminie.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Egzamin odbywa się w formie pisemnej i ustnej:
 - 1) część pisemna – 45 min.,
 - 2) część ustna: przygotowanie 15 minut, odpowiedź do 15 minut,
 - 3) przerwa między poszczególnymi częściami do 10 minut,
 - 4) egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacji promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§59.

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/opiekunów prawnych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
10. Do przeprowadzenia egzaminu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. Nauczyciel uczący może być zwolniony na własną prośbę z pracy w komisji. Na jego miejsce dyrektor powołuje innego nauczyciela uczącego tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
13. Przebieg egzaminu:

egzamin odbywa się w formie pisemnej i ustnej:

 - 1) część pisemna – 45 min.,
 - 2) część ustna: przygotowanie do 15 minut, odpowiedź do 15 minut,
 - 3) przerwa między poszczególnymi częściami do 10 min.,
 - 4) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

§60.

Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej oceny rocznej lub końcowej

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Roczna lub końcowa klasyfikacyjna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§61.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski
 - 2) matematykę,
 - 3) język obcy nowożytny,
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
7. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły, a w przypadku jego choroby lub innych ważnych przyczyn jego zastępca lub inny nauczyciel pracujący w szkole powołany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
8. Tryb i formę przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają odrębne przepisy.
- 9.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 62.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej.

§ 63.

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej szkoły,
 - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora szkoły,
 - 3) wywieszenie statutu w miejscu widocznym w szkole.

§ 64.

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 65.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66.

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 67.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 30 uchwalony uchwałą nr 9/2025/2026 z dnia 28.08.2025 r.