



STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Piątka w Paszczynie

*Załącznik do uchwały nr 3/2023/2024 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Piątka w Paszczynie z dnia 24.01.2024 r. w sprawie uchwalenia statutu Szkoły*

ROZDZIAŁ I. Podstawowe informacje o szkole.....	3
ROZDZIAŁ II. Oddział przedszkolny	4
ROZDZIAŁ III. Cele i zadania Szkoły	9
ROZDZIAŁ IV. Organy Szkoły.....	16
ROZDZIAŁ V. Organizacja pracy szkoły.....	20
ROZDZIAŁ VI. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	28
ROZDZIAŁ VII. Uczniowie i Rodzice	35
ROZDZIAŁ VIII. Wewnątrzszkolny System Oceniania	43
ROZDZIAŁ IX. Ceremoniał szkolny.....	55
ROZDZIAŁ X. Postanowienia końcowe.....	56

ROZDZIAŁ I. Podstawowe informacje o szkole

§ 1.

Ilekcroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Piątka w Paszczynie
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Piątka w Paszczynie.
3. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
4. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dębica.
5. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
6. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Piątka w Paszczynie.
7. Uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież kształcącą się w oddziałach przedszkolnych i klasach Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Piątka w Paszczynie.
8. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
9. Spółdzielni - należy rozumieć Spółdzielnię Uczniowską „Pszczółka”.
10. UKS-ie – należy rozumieć Uczniowski Klub Sportowy przy Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Piątka w Paszczynie.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Piątka w Paszczynie.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, dopuszcza się stosowanie skrótu: PSP w Paszczynie.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany dodatkowo adres Szkoły, numer telefonu, NIP oraz REGON.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w miejscowości Paszczyna pod numerem 241.
5. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Piątka w Paszczynie”.
 - 2) urzędowej małej z napisem „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Piątka w Paszczynie” i dużej z napisem „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Piątka w Paszczynie”.
6. Szkoła używa w/w pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła jest szkołą publiczną, koedukacyjną.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
4. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
5. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:
 - 1) w oddziale przedszkolnym – 1 rok,
 - 2) w szkole podstawowej - 8 lat.
6. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Dębica z siedzibą w miejscowości Dębica, ul. Stefana Batorego 13.
8. Obwód Szkoły obejmuje miejscowość Paszczyna.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

ROZDZIAŁ II. Oddział przedszkolny

§ 4. Cele i zadania wychowania przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny realizuje zadania i cele określone w ustawie Prawo Oświatowe, innych ustawach oraz wydanych na ich podstawie aktach wykonawczych. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym, zdrowym środowisku,
 - 2) współdziałanie z rodziną w zakresie wychowania i przygotowania dziecka do nauki w szkole,
 - 3) troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,

- 4) wyrabianie u dziecka prawidłowych nawyków,
 - 5) troska o rozwój umysłowy dziecka, a w szczególności:
 - a) rozwój zainteresowań i umiejętności,
 - b) rozwój wyobraźni i wrażliwości,
 - c) rozwój samodzielności i wytrwałości oraz umiejętności współdziałania w grupie.
 - d) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnienie więzi uczuciowej z rodziną,
 - 6) organizacja zajęć dodatkowych z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
 - 7) zapewnienie warunków do bezpiecznego pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym,
 - 8) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Powyższe zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) poznawanie i rozumienie siebie i świata – w szczególności poprzez:
 - a) budzenie zaciekawienia otaczającym światem poprzez prowokowanie pytań i dostarczanie radości odkrywania,
 - b) organizowanie działań umożliwiających poznawanie wielowymiarowości człowieka (postrzegam, myślę, czuję, działam),
 - c) tworzenie sytuacji pozwalających na poznanie możliwości własnych dziecka i innych ludzi, np. wynikających ze zróżnicowania płci, wieku, stanu zdrowia i doświadczenia,
 - d) tworzenie sytuacji doskonalących pamięć, zdolność kojarzenia, umiejętności skupienia uwagi na rzeczach i osobach,
 - e) dostrzeganie i opisywanie różnic, podobieństw i realizacji między przedmiotami i zjawiskami, stworzenie okazji do porządkowania, klasyfikowania i liczenia,
 - f) odczytywanie sensu i przeznaczenia rzeczy,
 - g) wzbudzanie zainteresowań obrazem (ilustracją) i tekstem,
 - h) poznawanie, stosowanie, tworzenie symboli i znaków,
 - i) tworzenie warunków do doświadczeń językowych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka,
 - j) przekazywanie wiedzy o zdrowym stylu życia, ocenianie zachowań służących i zagrażających zdrowiu,
 - k) wykorzystywanie i tworzenie okazji do poznawania rzeczywistości:
 - przyrodniczej poprzez obserwowanie, eksperymentowanie, odkrywanie,
 - społeczno – kulturowej poprzez poznawanie zasad organizacji życia społecznego, tradycji rodzinnej, regionalnej, narodowej oraz poznanie dzieł kultury,
 - technicznej poprzez obserwowanie, manipulowanie oraz przekształcanie przedmiotów lub zmianę ich ułożenia w przestrzeni i czasie,
 - 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie – w szczególności:
 - a) wspieranie samodzielnych działań dziecka,
 - b) umożliwianie dziecku dokonywania wyboru i przeżywania pozytywnych efektów własnych działań,

- c) pomaganie dziecku w dostrzeganiu problemów, planowaniu i realizowaniu zadań,
 - d) umożliwianie poznawania i stosowania różnych sposobów rozwiązywania działań,
 - e) kształtowanie nawyków higienicznych i zachowań prozdrowotnych oraz proekologicznych,
 - f) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
 - g) stworzenie warunków sprzyjających spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej dziecka, umożliwianie udziału w grach, zabawach ruchowych i gimnastyce,
 - h) umożliwianie dziecku ekspresji spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności, z zastosowaniem werbalnych i niewerbalnych środków wyrazu,
 - i) wspieranie działań twórczych w różnych dziedzinach aktywności,
- 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej – w szczególności poprzez:
- a) uczenie nawiązywania bliskiego, serdecznego kontaktu z innymi osobami,
 - b) pomoc w badaniu pozytywnego obrazu własnego „ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
 - c) identyfikowanie i nazywanie różnych stanów emocjonalnych,
 - d) uczenie sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejaw emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
 - e) wdrażanie do zachowań akceptowanych społecznie,
 - f) umożliwianie dziecku odkrywania znaczenia komunikowania się w sposób niewerbalny,
 - g) umożliwianie doświadczeń w mówieniu, słuchaniu i byciu słuchanym,
 - h) tworzenie okazji do wymiany informacji, uczenie dyskusowania i dochodzenia do kompromisu,
 - i) tworzenie okazji do pełnienia przez dziecko różnych ról w układach interpersonalnych, ze zwróceniem uwagi na rolę dziecka w rodzinie, tworzenie okazji do wspólnego podejmowania i realizowania różnych zadań, rozwiązywania problemów,
 - j) dostarczanie przykładów i doświadczenie rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych osób,
- 4) budowanie systemu wartości – w szczególności poprzez:
- a) wprowadzanie dziecka w świat wartości uniwersalnych, np. dobro, prawda, miłość i piękno za pomocą przekazu osobowego nauczyciela oraz poprzez tworzenie otoczenia sprzyjającego rozumieniu i przeżywaniu tych wartości,
 - b) pomaganie dziecku w poznawaniu różnych postaw bohaterów literackich i filmowych oraz w podejmowaniu próby ich oceny i uzasadnienia stanowiska,
 - c) wykorzystywanie codziennych sytuacji do podejmowania prób samooceny i oceny zachowań innych,
 - d) stwarzanie okazji do wykonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,
 - e) rozwijanie poczucia odpowiedzialności poprzez samodzielne, dokładne i rzetelne wywiązywanie się z podejmowanych zadań, szacunku do pracy swojej i innych.

§ 5.

1. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o dopuszczony do użytku przez dyrektora Szkoły program wychowania przedszkolnego i miesięczne plany pracy.
2. W celu realizacji zadań oddziału przedszkolnego dyrektor i nauczyciele współpracują z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) rodzicami,
 - 3) GOPS,
 - 4) jednostkami opieki zdrowotnej,
 - 5) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

§ 6. Współpraca z rodzicami

1. Nauczyciele i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z dopuszczonym do użytku przez dyrektora Szkoły programem wychowania przedszkolnego,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
3. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są dwa razy w roku szkolnym (podczas ogólnoszkolnych zebrań rodzicielskich zgodnie z harmonogramem).
4. Częstotliwość pozostałych spotkań ustalają nauczyciele – wychowawcy grup, w zależności od potrzeb.
5. Kontakty z rodzicami mogą odbywać się również w inny ustalony z wychowawcą sposób w tym za pomocą środków i narzędzi komunikacji elektronicznej.
6. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) rozmowy indywidualne,
 - 3) zajęcia otwarte,
 - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
 - 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie,
 - 6) dyżury nauczyciela,
 - 7) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek przedszkolnych,
 - 8) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.

§ 7. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrotu do domu po zajęciach, a w szczególności:
 - 1) rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i

- przekazują opiekę nad dzieckiem nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu,
- 2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu.
2. Powyższy obowiązek trwa do ukończenia siódmego roku życia lub oddziału przedszkolnego.
 3. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze Szkoły.
 4. Szczegółowe zasady przyrowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego oraz udzielania upoważnienia dla innych osób określi dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

§ 8. Organizacja pracy oddziału

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału z uwzględnieniem czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora, uwzględniając odrębne przepisy.
2. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
3. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii.
4. Na wniosek rodziców mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe:
 - 1) rozwijające zainteresowania uczniów,
 - 2) korekcyjno – kompensacyjne i inne w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25.
6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, przyjmuje się dzieci młodsze oraz dzieci spoza gminy.
7. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego wynikają z odrębnych przepisów.
8. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza odbywa się zgodnie z programem wychowania przedszkolnego.
9. Dokumentację grup oddziału stanowią:
 - 1) miesięczne plany pracy,
 - 2) dziennik zajęć,
 - 3) dokumentacja prowadzonych obserwacji,
 - 4) dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
10. Oddziały korzystają ze wszystkich pomieszczeń i terenów Szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
11. Dzieci korzystają z oddzielnego wejścia, przeznaczonego tylko dla dzieci przedszkolnych, wspólnej szatni oraz toalet usytuowanych w pobliżu sal oddziałów.
12. Dzieci mają możliwość spożycia własnego śniadania lub korzystania z ciepłych posiłków w jadalni szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
13. Czas pracy oddziału przedszkolnego:
 - 1) 8.00 do 13.00 lub 13.30,
 - 2) w okresie ferii i wakacji w zależności od ilości chętnych dzieci, praca oddziału przedszkolnego może być organizowana w godzinach 8.00-13.00.
14. Nauczyciele oddziału przedszkolnego są członkami Rady Pedagogicznej działającej w

szkole.

15. Do nauczycieli oddziału przedszkolnego stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli przedszkoli.
16. W oddziale przedszkolnym rodzice wybierają swojego przedstawiciela do szkolnej rady rodziców.

ROZDZIAŁ III. Cele i zadania Szkoły

§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, innych ustawach oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Głównymi celami Szkoły są w szczególności:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie właściwych relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, kulturowej i etnicznej;
 - 3) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju różnych umiejętności;
 - 7) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 8) udzielanie wsparcia uczniom we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
3. Do zadań Szkoły w szczególności należy:
 - 1) przygotowanie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) zapewnianie bezpieczeństwa i higieny na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo - wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 5) realizacja programów nauczania, które są zgodne z podstawą programową

- kształcenia ogólnego;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie edukacyjnym;
 - 7) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny umysłowej i psychicznej;
 - 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 12) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
 - 13) organizowanie opieki i wsparcia dla uczniów we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz w zależności od potrzeb, z innymi instytucjami, w szczególności poprzez:
 - a) wymianę doświadczeń,
 - b) wspólne ustalanie strategii działań,
 - c) wybór metod dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów,
 - 14) skuteczne nauczanie języków obcych;
 - 15) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej oraz najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi poprzez m. in. uroczyste obchodzenie świąt narodowych, organizację akademii, celebrowanie świąt religijnych;
 - 17) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także innych kultur i tradycji;
 - 18) zapobieganie dyskryminacji rasowej, światopoglądowej i innych;
 - 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
 - 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności efektywnego spędzania wolnego czasu;
 - 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi poprzez działania promujące zdrowie, m. in.:
 - a) szkolne rajdy,
 - b) kształtowanie prawidłowych nawyków żywieniowych,
 - c) realizację programów profilaktycznych i prozdrowotnych,
 - 22) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o sprawność fizyczną i higienę pracy umysłowej;
 - 23) zapewnienie potrzebującym uczniom opieki świetlicy szkolnej;
 - 24) zapewnienie uczniom możliwości korzystania w Szkole z posiłków;

- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym (stowarzyszeniami, instytucjami, organizacjami) w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- 26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych;
- 28) umożliwienie korzystania z bezpiecznego Internetu w Szkole;
- 29) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 10. Sposoby wykonywania zadań

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:
 - 1) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego mających na celu realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) organizowanie próbnych sprawdzianów ósmoklasisty i diagnoz przedmiotowych;
 - 3) realizację szczegółowych celów i zadań wychowawczych zawartych w Programie wychowawczo- profilaktycznym Szkoły;
 - 4) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) poznawanie historii kraju i regionu na lekcjach języka polskiego, historii, geografii i godzinach z wychowawcą oraz włączanie przez innych nauczycieli powyższych treści do realizowanych przez nich programów,
 - b) włączenie w ceremoniał i kalendarz imprez szkolnych uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic historycznych;
 - c) organizowanie wycieczek dydaktycznych;
 - d) naukę religii zgodnie z wolą rodziców uczniów.
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej na:
 - a) organizowaniu zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć specjalistycznych,
 - b) rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego, szkolnego i rówieśniczego ucznia przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów,
 - c) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - d) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - e) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
 - f) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - g) dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - h) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

- i) wspieraniu rodziców i nauczycieli w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 - j) wspieraniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - k) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 6) upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- a) uwzględnianie w realizowanych programach nauczania i wychowania edukacji prozdrowotnej i ekologicznej,
 - b) organizowanie zajęć o tematyce związanej z ochroną zdrowia.
- 7) otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły, poprzez:
- c) dostosowanie warunków kształcenia do potrzeb wynikających z niepełnosprawności ucznia,
 - d) współpracę z rodzicami,
 - e) organizację nauczania dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 8) Umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki w szczególności poprzez:
- a) organizowanie kół zainteresowań,
 - b) organizowanie konsultacji według tematyki zaproponowanej przez uczniów,
 - c) kształcenie umiejętności pracy z dokumentami i literaturą popularnonaukową,
 - d) kształcenie sprawności językowych,
 - e) organizowanie konkursów, quizów, gier dydaktycznych, zawodów sportowych i innych form współzawodnictwa.
- 9) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 10) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 11) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 12) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 13) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 14) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 15) przygotowanie uczniów do wyboru szkoły ponadpodstawowej poprzez prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
- 16) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie;
- 17) prowadzenie lekcji religii/etyki;
- 18) współpracę z rodzicami;
- 19) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni, współpracą z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami.

§ 11.

1. W Szkole jest realizowany Program Wychowawczo - Profilaktyczny.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu Wychowawczo - Profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
3. W oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny konstruowane są plany działań wychowawczych w poszczególnych klasach.
4. Każdego roku w Szkole opracowuje się roczny „Plan pracy Szkoły” zawierający w szczególności:
 - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów;
 - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe;
 - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki;
 - 4) organizację roku szkolnego;
 - 5) wybrane działania administracyjno - gospodarcze na dany rok szkolny.

§ 12. Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć z zakresu profilaktyki i edukacji zdrowotnej;
 - 2) udzielanie pomocy uczniom - ofiarom przemocy domowej;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
 - 4) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły;
 - 5) promowanie aktywnych sposobów spędzania czasu wolnego.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są specjaliści oraz pracownicy służby zdrowia.

§ 13. Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w szczególności poprzez:
 - 1) czynne uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z jej możliwościami finansowymi w różnych formach zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelnicy szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczycieli i bibliotekarzy szkolnych;
 - 3) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę i pozaszkolnych;
 - 4) czynne uczestnictwo w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno - krajoznawczych organizowanych przez Szkołę;
 - 5) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 6) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych;
 - 7) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu i toku nauki.

2. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska „Pszczółka”.
 - 1) Spółdzielnia nie posiada osobowości prawnej.
 - 2) Spółdzielnia działa na podstawie Statutu Spółdzielni.
 - 3) Spółdzielnia jest dobrowolnym zrzeszeniem uczniów Szkoły, które w celu edukacji swoich członków w zakresie praktykowania przedsiębiorczości prowadzi pod opieką nauczyciela-opiekuna spółdzielni, działalność handlową, usługową i wytwórczą, niebędącą działalnością gospodarczą w rozumieniu obowiązujących przepisów.
 - 4) Spółdzielnia może korzystać z pomieszczeń szkolnych na zasadach, jak inne organizacje w szkole.
3. W Szkole działa Uczniowski Klub Sportowy.
 - 1) Zasady działania UKS regulują odrębne przepisy.
 - 2) UKS posiada osobowość prawną.
 - 3) UKS działa na podstawie Statutu UKS.
 - 4) UKS umożliwia uczniom realizację zainteresowań w zakresie kultury fizycznej (sportu, wychowania fizycznego, rehabilitacji ruchowej).
 - 5) UKS może korzystać z pomieszczeń szkolnych na zasadach, jak inne organizacje w szkole.

§ 14. Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym;
 - 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie);
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach edukacyjnych i godzinach z wychowawcą;
 - 5) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych równomiernego ich rozłożenia w każdym dniu;
 - 7) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, konkursów i zawodów sportowych określi Dyrektor w drodze zarządzenia.
3. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określi Dyrektor w regulaminie dyżurów wydanym w drodze zarządzenia.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

5. Uczniowie mogą opuścić budynek Szkoły w czasie trwania zajęć i podczas przerw, na prośbę Rodzica (ustną lub pisemną).
6. Uczeń, który opuszcza Szkołę na podstawie zwolnienia, o którym mowa w ust. 5, zobowiązany jest je pozostawić wychowawcy, a w przypadku nieobecności Wychowawcy u innego nauczyciela.
7. Uczeń, który zgłasza nauczycielowi złe samopoczucie może opuścić budynek Szkoły tylko, gdy odbierze go Rodzic lub osoba, którą Rodzic wskaże jako upoważnioną.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który wyszedł z budynku Szkoły po zakończeniu zajęć, korzystając ze zwolnienia o którym mowa w ust. 5, czy też samowolnie opuścił teren Szkoły.

§ 15. Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w szczególności poprzez:
 - 1) realizację celów i zadań wychowawczych przez wychowawcę klasowego,
 - 2) diagnozę potrzeb uczniów oraz realizację celów i zadań przez pedagoga szkolnego,
 - 3) realizację zadań przez dyrektora i nauczycieli w tym zakresie, a w szczególności zaleceń zespołów planujących i koordynujących udzielaną uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) umożliwienie uczniom udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez Szkołę, a w szczególności:
 - a) zajęciach zespołów dydaktyczno - wyrównawczych,
 - 5) indywidualnej pracy z uczniem na lekcji,
 - b) rozmowach indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym,
 - c) zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych,
 - d) zajęciach rewalidacyjnych,
 - e) zajęciach rozwijających uzdolnienia,
 - f) poradach i konsultacjach.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia eliminuje możliwość uczestniczenia w zajęciach szkolnych poprzez prowadzenie nauczania indywidualnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z rodzicami, dopuszcza się zdalne prowadzenie części zajęć.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikają z odrębnych przepisów.

§ 16.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, poprzez:
 - 1) indywidualną pracę z uczniami i dziećmi na zajęciach i lekcjach,
 - 2) pomoc pedagogiczną i psychologiczną,
 - 3) proponowanie rodzicom przez pedagoga szkolnego lub wychowawcę

- przeprowadzenia badań w poradni pedagogiczno-psychologicznej,
 - 4) organizację zajęć wyrównawczych i pomocy koleżeńskiej,
 - 5) ścisłe, indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia Wójta Gminy Dębica za :
- 1) wyniki w nauce,
 - 2) osiągnięcia sportowe,
3. Zasady przyznawania stypendiów Wójta regulują odrębne przepisy.

§ 17. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami w szczególności poprzez:
- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni i innych instytucji,
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych,
 - 3) organizowanie grupowych i indywidualnych spotkań specjalistów ze współpracujących instytucji z uczniami w sytuacjach traumatycznych i innych wymagających specjalistycznej pomocy,
 - 4) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystania opinii i orzeczeń,
 - 5) prowadzenie przez poradnię i inne instytucje szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie Szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ IV. Organy Szkoły

§ 18.

1. Organami Szkoły są:
- 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 19.

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
- 1) kierowanie Szkołą,
 - 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 3) prowadzenie polityki kadrowej,
 - 4) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami,

- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów Szkoły oraz współpracuje z nimi w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy Szkoły;
 - 2) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań ustawowych i statutowych przez organy Szkoły;
 - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 4) dba o autorytet organów Szkoły, ochronę praw i godności Nauczycieli, innych pracowników Szkoły i Uczniów;
 - 5) oddziałuje na Nauczycieli i Uczniów, w celu inspirowania ich do twórczej pracy;
 - 6) zapoznaje członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Szczegółowe zadania oraz kompetencje Dyrektora wynikają z odrębnych przepisów.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go nauczyciel, którego wyznaczył organ prowadzący do realizacji niezbędnych zadań dyrektora, w jego zastępstwie.
5. Dyrektor Szkoły może upoważnić nauczyciela wyznaczonego przez organ prowadzący do realizacji w jego imieniu zadań dyrektora wskazanych w upoważnieniu.
6. Nauczyciel o którym mowa w ust. 5 podpisuje dokumenty wynikające z udzielonego mu upoważnienia używając pieczęci „z upoważnienia”.

§ 20.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) Podejmuje działania mające na celu poprawę jakości i efektów kształcenia i wychowania;
 - 2) współpracuje z innymi organami Szkoły w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy Szkoły;
4. Szczegółowe kompetencje i zadania rady pedagogicznej wynikają z odrębnych przepisów.
5. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
6. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 21.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas - samorzady klasowe,
 - 2) na szczeblu Szkoły - samorząd szkolny.
3. Samorząd Uczniowski w szczególności:
 - 1) podejmuje działania integrujące i wspierające uczniów;

- 2) współpracuje z innymi organami Szkoły w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy Szkoły.
4. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego wynikają z odrębnych przepisów.
5. Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 22. Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w pkt. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
5. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) podejmuje działania integrujące i wspierające uczniów i rodziców;
 - 2) może wspierać materialnie lub finansowo uczniów będących w trudnej sytuacji życiowej;
 - 3) może wspierać materialnie lub finansowo działalność statutową Szkoły;
 - 4) współpracuje z innymi organami Szkoły w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy Szkoły.
6. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców wynikają z odrębnych przepisów.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
8. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
9. Szczegółowe zasady wybierania i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin.

§ 23. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w

szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.

4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i Ustawie.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
8. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.
9. Dyrektor jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
10. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora (w zależności od rodzaju sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.
11. Zasady dotyczące współdziałania Dyrektora z pozostałymi organami:
 - 1) Dyrektor współdziała ze wszystkimi organami Szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w Szkole oraz wprowadzania nowych form pracy Szkoły;
 - 2) Dyrektor na zaproszenie uczestniczy w posiedzeniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności Szkoły;
 - 3) Dyrektor zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów Szkoły.
12. Współdziałanie Dyrektora z Radą Pedagogiczną polega na:
 - 1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych Szkoły;
 - 2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy Szkoły;
 - 3) realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - 5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.
13. Współdziałanie Dyrektora z Radą Rodziców polega na:
 - 1) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy Szkoły, bogaceniu bazy Szkoły;
 - 3) zasięganiu przez Dyrektora Szkoły opinii w sprawach ważnych dla Szkoły;
 - 4) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
 - 5) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

ROZDZIAŁ V. Organizacja pracy szkoły

§ 24.

Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 25.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji;
 - 2) plany nauczania;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Czas trwania zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz specjalistycznych określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Organizację obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
6. Zajęcia szkolne mogą odbywać się też poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie np.:
 - 1) wycieczek;
 - 2) zielonej szkoły;
 - 3) zajęć terenowych.

§ 27.

1. Zajęcia nadobowiązkowe, zespoły dydaktyczno-wyrównawcze, SKS, zajęcia rozwijające zainteresowania i inne zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyklasowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami uczniów, w ramach możliwości finansowych Szkoły.
3. Czas trwania wymienionych zajęć określają odrębne przepisy.
4. Liczebność grup na poszczególnych zajęciach określają odrębne przepisy.
5. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

§ 28.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 3) biblioteki i czytelní multimedialnej;
 - 4) sali gimnastycznej z zapleczem;
 - 5) świetlicy;
 - 6) sali terapii sensorycznej;
 - 7) szatni;
 - 8) jadalni;
 - 9) kompleksu boisk sportowych;
 - 10) placu zabaw;
 - 11) terenu szkolnego;
 - 12) gabinetu medycyny szkolnej;

§ 29. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła na wszystkich etapach edukacyjnych prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia w szczególności poprzez:
 - 1) poznawanie własnych zasobów;
 - 2) wprowadzanie w świat zawodów i rynek pracy;
 - 3) zapoznanie z zasadami rynku edukacyjnego i potrzebą uczenia się przez całe życie;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno- zawodowych;
 - 5) organizowanie wyjazdów na giełdę szkół w klasach VII i VIII,
 - 6) umożliwianie uczniom klas VIII udziału w spotkaniach z przedstawicielami i uczniami różnych szkół ponadpodstawowych;
 - 7) informowanie na bieżąco uczniów klasy VIII o dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
2. Za realizację zadań związanych z wyborem kierunku kształcenia odpowiedzialny jest pedagog szkolny oraz wychowawcy klas.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami.

§ 30. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

1. Działania w zakresie wolontariatu realizowane są w szczególności w celu:
 - 1) angażowania młodych ludzi do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
 - 2) rozwijania wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących

- pomocy oraz otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) aktywizowania uczniów do działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym lub okazjonalnym;
 - 4) promocji idei wolontariatu w szkole;
 - 5) kształtowania postaw prospołecznych wśród uczniów, uwrażliwiania na problemy drugiego człowieka i włączania się w ich rozwiązywanie;
 - 6) kształtowania umiejętności działania zespołowego;
 - 7) aktywnej współpracy z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działania wolontariackie w środowisku lokalnym.
2. Opiekę nad wolontariatem sprawuje koordynator wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
 3. W działalność wolontariatu włączają się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności uczniowie i ich rodzice.
 4. Wolontariat realizuje swoją działalność w szczególności poprzez:
 - 1) spotkania, wystawy, gazetki,
 - 2) spotkania z zaproszonymi gośćmi,
 - 3) imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje,
 - 4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora Szkoły pod nadzorem koordynatora,
 - 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych.
 5. Pracą wolontariatu kieruje koordynator, do zadań którego należy:
 - 1) planowanie kierunków działań,
 - 2) koordynowanie, nadzorowanie i monitorowanie pracy wolontariuszy,
 - 3) wspieranie wolontariuszy w działaniach,
 - 4) nawiązywanie współpracy z innymi instytucjami i organizacjami,
 - 5) inspirowanie członków do podejmowania działań,
 - 6) reprezentowanie wolontariatu na zewnątrz,
 - 7) stały kontakt z Dyrektorem.

§ 31. Świetlica

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb rodziców w zakresie zapewnienia opieki ich dzieciom.
5. Praca opiekuńczo-wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach, których maksymalną wielkość określają odrębne przepisy.
6. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i Wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całość pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;

- 2) wyposażenie świetlicy;
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 4) opracowanie planu godzin pracy;
 - 5) plan i tematykę zajęć;
 - 6) dbanie o aktualny wystrój świetlicy;
 - 7) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki;
 - 8) współpracę z rodzicami.
9. Dokumentacja świetlicy to:
- 1) roczny plan pracy świetlicy;
 - 2) dzienniki zajęć;
 - 3) ewidencja dzieci korzystających ze świetlicy;
 - 4) regulamin świetlicy;
1. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa jej regulamin.

§ 32. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
2. Celem współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej jest kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Szkoła stwarza warunki do rozwoju rozwijania kreatywności uczniów współpracując z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów oraz wzbogacanie bazy Szkoły w nowoczesne pomoce i wyposażenie Szkoły.
4. Współpracę, o której mowa w ust. 3, organizuje Dyrektor uwzględniając potrzeby Szkoły w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 33.

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania Szkoły.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).

4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być realizowana po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę bądź pozyskaniu na jej realizację środków pozabudżetowych.
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Szczegółowe procedury opracowywania zasad innowacji oraz ich wdrażania określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

§ 34. Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka zajmuje odrębne pomieszczenie, w którym wydzielona została wypożyczalnia i czytelnia z centrum multimedialnym.
3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka – Publiczna Szkoła Podstawowa w Paszczynie”.
7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady funkcjonowania oraz korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki wydany przez Dyrektora w drodze zarządzenia Zadania biblioteki szkolnej

§ 35.

1. Zadaniem biblioteki jest w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów edukacyjnych, podręczników, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami;
 - 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 8) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i rodzicom,
 - 9) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania

- uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 11) kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych ucznia;
 - 12) organizowanie i prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 13) organizacja wystaw okolicznościowych;
 - 14) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i mediateki;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy, w szczególności poprzez:
 - opracowanie rocznego ramowego planu pracy biblioteki,
 - opracowanie terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
 - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy;
 - k) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego określającym sposób ewidencji materiałów bibliotecznych;

3. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

§ 36. Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. Współpraca z uczniami, rodzicami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie użytkowników o zbiorach;
 - 2) uzyskiwanie, upowszechnianie i wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami, reklamowanie i zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych i konkursach przygotowywanych przez różne szkoły i instytucje kultury;
 - 3) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego, wpływu czytania na rozwój młodzieży, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego czy i innego materiału bibliotecznego Szkoła może, zgodnie odrębnymi przepisami, zażądać zwrotu kosztów ich zakupu, bądź ich odkupienia.

§ 37. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z odrębnych przepisów dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia stacjonarne i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem platformy i aplikacji Teams. Nauczyciel może korzystać z innego narzędzia po uzgodnieniu tego ze wszystkimi uczniami i ich rodzicami.
3. Nauczyciel powinien unikać narzędzi, które nie pozwalają na jednoznaczną identyfikację ucznia oraz umożliwiają dostęp do lekcji osobom postronnym.
4. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy zobowiązuje się nauczycieli również do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym).
5. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej. W klasach I-III materiały mogą być przekazywane rodzicom przez wychowawcę także w inny, uzgodniony z rodzicami sposób.
6. Zajęcia są prowadzone zgodnie z obowiązującym przed wprowadzeniem nauczania zdalnego rozkładem zajęć. Przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach należy uwzględniać w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Dokumentowanie realizacji zadań Szkoły następuje przez e-dziennik. Nauczyciele potwierdzając przeprowadzenie lekcji, określają temat zajęć/lekcji i wybierają klasę/oddział, w której prowadzone, zapisują tryb przeprowadzenia lekcji (synchroniczny,

asynchroniczny) oraz odnotowują frekwencję uczniów.

8. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęcia logopedyczne, korekcyjno - kompensacyjne mogą być prowadzone zdalnie tylko w trybie synchronicznym, a w przypadku braku takich możliwości na terenie Szkoły w bezpośrednim kontakcie z uczniem (uczniami). Zajęcia te odbywają się w terminach ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć. Rodzice mogą złożyć wniosek o nieorganizowanie powyższych zajęć w czasie edukacji zdalnej.

§ 38. Zasady pracy i bezpieczeństwo na lekcjach online

1. Podczas zajęć zarówno uczniowie, jak i nauczyciele w miarę możliwości technicznych korzystają z wizji i fonii.
2. Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych.
3. Nauczyciel, korzystając z programów, aplikacji czy stron internetowych i wskazując je uczniom podczas nauczania zdalnego, kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.
4. Uczniowie podczas zajęć online, podobnie jak w szkole podczas lekcji zachowują się kulturalnie zgodnie z obowiązującymi zasadami i przestrzegają bezpieczeństwa w sieci.
5. Nagrywanie spotkań online bez wiedzy i zgody ich uczestników jest naruszeniem norm społecznych. Jeśli lekcja lub inne spotkanie online ma być nagrane, to wszyscy uczestnicy powinni być o tym poinformowani.

§ 39. Monitorowanie postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

1. Wiedza i umiejętności uczniów sprawdzane są systematycznie, zgodnie ze statutem Szkoły i przedmiotowymi zasadami oceniania, obowiązującymi w trakcie edukacji stacjonarnej.
2. Dla uczniów nie posiadających warunków do nauczania przez Internet, nauczyciel jest zobowiązany przygotować komplet materiałów drukowanych lub z wykorzystaniem ćwiczeń w wersji papierowej, które zostaną odebrane przez rodziców ze Szkoły.
3. Rodzice i uczniowie są na bieżąco informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach poprzez e-dziennik.

§ 40. Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć

1. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

- 4) innych uznanych przez nauczycieli za rzetelne i wiarygodne źródła informacji.

§ 41. Obowiązki nauczycieli po przywróceniu nauczania stacjonarnego

1. Zmiana zdalnego trybu nauki na stacjonarny wymaga wsparcia uczniów ze strony nauczycieli w celu identyfikacji problemów, jakie mogły nastąpić w wyniku realizacji podstawy programowej online.
2. Nauczyciele dokonują analizy materiału nauczania, jaki został zrealizowany podczas nauczania zdalnego i wspólnie z uczniami określają partie materiału, które wymagają dodatkowego powtórzenia w czasie zajęć stacjonarnych.
3. Diagnozują indywidualne potrzeby uczniów w zakresie wsparcia w celu wyrównania różnic w poziomie przyswojenia wiedzy z lekcji prowadzonych on-line.

ROZDZIAŁ VI. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 42. Pracownicy Szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi.
2. Nauczycieli zatrudnia się na podstawie przepisów ustawy Karta Nauczyciela.
3. Innych pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia się na podstawie przepisów ustawy Kodeks Pracy.
4. Tygodniowy wymiar godzin pracy nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi zatrudnionych w pełnym wymiarze wynosi 40 godzin.
5. Pensum dydaktyczne nauczycieli zajmujących poszczególne stanowiska regulują odrębne przepisy.
6. W Szkole tworzy się w szczególności następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:
 - 1) sekretarz Szkoły;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) konserwator,
 - 4) pomoc nauczyciela,
 - 5) opiekun dzieci dowożonych,
7. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków dla zatrudnionych pracowników ustala Dyrektor.
8. Dyrektor Szkoły może upoważnić sekretarza Szkoły do realizacji w jego imieniu zadań wskazanych w upoważnieniu.
9. Sekretarz Szkoły podpisuje dokumenty wynikające z udzielonego mu upoważnienia używając imiennej pieczęci „z upoważnienia”.
10. W miarę potrzeb, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, mogą być tworzone inne stanowiska administracyjne i obsługowe.

§ 43. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny, przydział czynności i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności poprzez:
 - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Pracownicy obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą;
 - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.
5. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
6. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustali Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

§ 44. Nauczyciele

1. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę w szczególności poprzez:
 - a) zapoznavanie uczniów z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych,
 - b) pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
 - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych;
 - pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań;
 - sprawdzanie i odnotowanie na każdej lekcji w dzienniku obecności i nieobecności ucznia;
 - przestrzeganie regulaminu pełnienia dyżurów;
 - c) pełnienie opieki nad uczniami podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
 - d) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych;

- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
- 3) wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu;
- 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 5) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
- 6) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 7) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 8) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie i gromadzenie pomocy dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 9) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań;
- 10) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 11) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 12) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 13) dostosowanie wymagań edukacyjnych z prowadzonych zajęć do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 14) regularne, bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami;
- 15) uzasadnianie wystawianych ocen;
- 16) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 17) udostępnianie pisemnych prac uczniów;
- 18) informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 19) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań;
 - b) przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 20) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 21) współpracę z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 22) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 23) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej zgodnie z potrzebami własnymi i potrzebami Szkoły;

- 24) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 25) uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 26) sprawowanie opieki nad uczniami działającymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizowanej przez Szkołę;
 - 27) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 28) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 29) terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 30) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 31) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 32) ochrona powierzonych danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 33) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 34) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty,
 - 35) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Szkoły.
4. W czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający zleczone zajęcia zastępcze w danej klasie;
 5. W czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne;
 6. W czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia;
 7. W czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik imprezy i opiekunowie;
 8. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie wyszedł poza budynek szkolny;
 9. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć pozaszkolnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie oddalił się z miejsca zajęć.
 10. Nieprzestrzeganie przez nauczyciela powyższych obowiązków stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub skierowania wniosku na komisję dyscyplinarną.

§ 45. Zadania wychowawcy

1. W przypadku przydzielenia funkcji Wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym z dorosłymi.
2. Wychowawca realizuje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych oraz ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych

- potrzeb rozwojowych uczniów;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce i relacji z innymi;
 - 7) organizowanie życia codziennego uczniów w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 8) opracowanie i realizację planu wychowawcy klasowego;
 - 9) współpracę z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 10) systematyczne uczestnictwo w pracach zespołu wychowawczego;
 - 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 12) monitorowanie frekwencji uczniów;
 - 13) powiadamianie Dyrektora o nieobecności ucznia dłuższej niż 7 dni;
 - 14) monitorowanie postępów uczniów w nauce;
 - 15) wdrażanie uczniów do działań społecznie użytecznych oraz kształtowania właściwych postaw moralnych i społecznych;
 - 16) rozwijanie zainteresowań poprzez zachęcanie do udziału w życiu Szkoły i poza nią;
 - 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć integrujących, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na imprezy kulturalne;
 - 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
 - 19) współpracę z rodzicami w sprawach zdrowia uczniów, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania wychowanków zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Wychowawca wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 5. Wychowawca jest zobowiązany do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - 1) monitoruje prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) prowadzi teczkę wychowawcy klasowego;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
 6. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46.

Poza zakresem wymienionym w §43 do §45, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

§ 47. Pedagog szkolny

1. W celu wsparcia realizacji zadań Szkoły tworzy się stanowiska:
 - 1) pedagoga szkolnego,
 - 2) pedagoga specjalnego,
 - 3) logopedy,
 - 4) psychologa,
 - 5) terapeuty pedagogicznego.
2. Zadania realizowane przez specjalistów, o których mowa w §47 wynikają z odrębnych przepisów.

§ 48. Zadania koordynatora doradztwa zawodowego

Do zadań koordynatora doradztwa zawodowego należy w szczególności:

- 1) współpraca z Nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie edukacji zawodowej;
- 2) badanie predyspozycji zawodowych Uczniów;
- 3) indywidualne poradnictwo zawodowe;
- 4) upowszechnianie wiedzy o planowaniu kariery zawodowej, źródłach informacji o sytuacji na krajowym i zagranicznym rynku pracy;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 49. Zadania opiekuna Samorządu Uczniowskiego

Do zadań opiekuna Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) organizowanie, koordynowanie i wspieranie działań organów Samorządu Uczniowskiego;
- 2) pomaganie w planowaniu pracy Samorządu Uczniowskiego;
- 3) organizowanie i nadzorowanie wyborów do organów Samorządu Uczniowskiego;
- 4) współpraca z Nauczycielami, w tym z opiekunem wolontariatu szkolnego.

§ 50. Zadania opiekuna wolontariatu szkolnego

Do zadań opiekuna wolontariatu szkolnego należy w szczególności:

- 1) promocja wolontariatu szkolnego wśród Uczniów i ich rekrutacja;
- 2) planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie działalności wolontariatu szkolnego;
- 3) współpraca z Nauczycielami, w tym z opiekunem Samorządu Uczniowskiego;
- 4) współpraca z organizacjami, stowarzyszeniami i instytucjami prowadzącymi działalność w zakresie wolontariatu.

§ 51. Zadania opiekuna pocztu sztandarowego

Do zadań opiekuna pocztu sztandarowego należy w szczególności:

- 1) wybór spośród Uczniów klas 6 - 8 co najmniej sześciu kandydatów do pocztu sztandarowego i ich przedstawienie Dyrektorowi;
- 2) przygotowanie pocztu sztandarowego do godnego eksponowania sztandaru;
- 3) opieka nad sztandarem i pocztem sztandarowym podczas uroczystości w Szkole i poza nią.

§ 52. Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału;
 - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału;
 - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) opracowanie dostosowanych wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

§ 53.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycielskie - zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo- zadaniowe.
2. W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele przedmiotów pokrewnych.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy klas, pedagog szkolny oraz inni chętni nauczyciele, którzy zadeklarują chęć pracy w tym zespole.
4. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za koordynację prac zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Szczegółowe zadania zespołów oraz zasady ich powoływania, funkcjonowania oraz dokumentowania pracy określi Dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 54. Obowiązki pracowników Szkoły

1. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika Szkoły należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie

- dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli przepisy to dopuszczają;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) współdziałanie z innymi w zakresie wykonywania powierzonych czynności,
 - 8) wykonywanie poleceń Dyrektora i bezpośrednich przełożonych.
3. Szczegółowe zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny Szkoły.

ROZDZIAŁ VII. Uczniowie i Rodzice

§ 55. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów

1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego reguluje Ustawa.
2. Obowiązki Rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązkowi szkolnemu określa Ustawa.
3. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela-opiekuna. Wniosek do Dyrektora Szkoły może złożyć:
 - 1) uczeń, za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice;
 - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 56.

1. Do Szkoły przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkające poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Rekrutację dzieci do Oddziału Przedszkolnego i Szkoły prowadzi się w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Oddziale Przedszkolnym lub w Szkole.
3. Szczegółowe terminy rekrutacji oraz rodzaj i tryb składanej dokumentacji rekrutacyjnej regulują odrębne przepisy.
4. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują

odrębne przepisy.

5. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

§ 57. Prawa i obowiązki ucznia

Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym stosowanymi w szkole zasadami oceniania;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz stosowania ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej;
- 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego;
- 10) przedstawiania Wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 12) nietykalności osobistej;
- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 14) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 16) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 17) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 18) korzystania z doraźnej pomocy w sytuacjach kryzysowych;
- 19) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć;
- 20) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 21) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem;
- 22) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy;
- 23) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, Wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w

- przypadku rozwoju swoich zainteresowań;
24) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

§ 58.

1. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Uczeń lub rodzic zgłasza na piśmie swoje umotywowane zastrzeżenia do
 - 1) wychowawcy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik Szkoły;
 - 2) dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca,
3. Skargę w formie pisemnej składa się w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.
4. Wychowawca, bądź Dyrektor wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga skargę w terminie 7 dni od daty jej wniesienia;
5. Na rozstrzygnięcie sprawy przez Wychowawcę służy zażalenie do Dyrektora;
6. Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.
7. Na rozstrzygnięcie sprawy przez Dyrektora służy zażalenie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest Dyrektor, skargę składa się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora w terminie do 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§ 59.

1. Uczeń w szczególności ma obowiązek:
 - 1) dążyć do pełni własnego rozwoju, pogłębiać swoją wiedzę i rozwijać swoje umiejętności;
 - 2) uczyć się systematycznie oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
 - 3) regularnie uczęszczać na zajęcia i nie spóźniać się;
 - 4) kulturalnie zachowywać się podczas zajęć i przerw między zajęciami;
 - 5) aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły;
 - 6) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 7) dbać o honor i tradycje Szkoły;
 - 8) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły oraz obowiązujących regulaminach;
 - 9) przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
 - 10) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
 - 11) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
 - 12) odnosić się z szacunkiem do Nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów zgodnie z ideą tolerancji w szczególności wobec ludzi niepełnosprawnych oraz różnej narodowości, płci, koloru skóry, wieku, wyznania, światopoglądu;
 - 13) dbać o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej;

- 14) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
 - 15) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne i innych;
 - 16) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody materialne;
 - 17) podporządkowywać się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 18) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 19) dbać o schludny wygląd niesugerujący przynależności lub utożsamiania się z jakąkolwiek subkulturą młodzieżową;
 - 20) zmieniać obuwie i korzystać z szatni pozostawiając tam okrycie wierzchnie;
 - 21) ubierać się stosownie do okoliczności;
 - 22) wyłączyć i schować podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, zajęć sportowych telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne, w tym urządzenia rejestrujące lub odtwarzające obraz lub dźwięk, o ile nie służą one celom edukacyjnym, chyba że uczeń uzyskał zgodę nauczyciela prowadzącego zajęcia na korzystanie z nich;
 - 23) w trakcie pobytu w szkole oraz połączeń zdalnych przestrzegać zakazu, nagrywania dźwięku, obrazu i fotografowania, chyba, że uczeń uzyskał zgodę Dyrektora lub nauczyciela;
 - 24) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 25) przestrzegać terminu składania wniosku o usprawiedliwienie nieobecności.
2. Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków 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 planowych zajęć;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem uczniów, którzy mają odpowiednie zalecenia lekarskie;
 - 6) w trakcie pobytu w szkole i zajęć zdalnych rejestrować obrazów i dźwięków przy pomocy urządzeń technicznych bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) przebywać w szatni poza czasem niezbędnym na przebranie się,
 - 8) zapraszać obcych osób do Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia określi szczegółowe zasady korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

§ 60.

Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) Rodzic ucznia, składa do Wychowawcy pisemny wniosek o usprawiedliwienie nieobecności w terminie 7 dni od ostatniego dnia nieobecności.
- 2) Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 zawiera uzasadnienie.
- 3) Dopuszcza się składanie wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 w wersji elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny.

- 4) Wychowawca rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 1, w terminie 5 dni od dnia jego wpłynięcia.
- 5) Pozytywne rozpatrzenie wniosku Wychowawca komunikuje odpowiednią adnotacją w e-dzienniku.
- 6) W razie usprawiedliwionej nieobecności Wychowawcy, przerwy świątecznej lub ferii zimowych termin, o którym mowa w ust. 3, ulega przedłużeniu o czas nieobecności lub ferii.
- 7) Od decyzji Wychowawcy rodzicowi ucznia przysługuje odwołanie do Dyrektora w terminie 5 dni od dnia uzyskania informacji od wychowawcy klasy.
- 8) Odwołanie jest składane w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie.
- 9) Dyrektor rozpatruje odwołanie, w którym mowa w ust. 6, w terminie 7 dni od dnia jego wpłynięcia.
- 10) W przypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania Dyrektor informuje o tym fakcie wnioskodawcę, podając uzasadnienie swojej decyzji. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 61. Strój szkolny

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia codziennie estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego.
2. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji poprzez naruszanie norm społeczno-kulturowych.
3. Elementy stroju (biżuteria, obuwie) nie mogą zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz niszczyć mienia Szkoły.

§ 62.

1. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje Dyrektor lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica/spodnie, biała (jasna) bluzka lub ciemny kostium;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała (jasna) koszula lub garnitur.

§ 63. Nagrody i kary

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce,
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe;
 - 4) wzorową postawę;

- 5) dzielność i odwagę;
 - 6) pracę na rzecz Szkoły i środowiska i innych ludzi;
 - 7) wysoką frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się w szczególności następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) ustna pochwała Wychowawcy klasy;
 - 2) ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 3) list gratulacyjny Dyrektora dla ucznia;
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) nominacja Rady Pedagogicznej do stypendiów i wyróżnień,
 - 7) nagroda specjalna przyznawana wg zasad wprowadzonych zarządzeniem dyrektora Szkoły.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dla ucznia mogą występować:
- 1) Rada Rodziców;
 - 2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) wychowawca
 - 4) nauczyciele i pracownicy szkoły.
5. Fakt przyznania nagrody dla ucznia wychowawca odnotowuje w dokumentacji oddziału.
6. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz organ prowadzący Szkołę.

§ 64.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia pozyskania informacji o jej przyznaniu.
2. Dyrektor rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 65.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) Poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie, w szczególności:
 - a) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - b) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
 - c) niszczenie mienia społecznego,
 - d) przewinienia przeciw zdrowiu, bezpieczeństwu i godności innych członków społeczności szkolnej,

- e) nierealizowanie obowiązku nauki.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
 - 1) upomnienie Wychowawcy klasy,
 - 2) nagana Wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
 - 3) upomnienie Dyrektora,
 - 4) nagana Dyrektora.
 3. W przypadkach wymienionych w pkt. a-e podmiot karzący może zastosować karę dodatkową w postaci:
 - 1) zakazu uczestnictwa i reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 2) wykonania na rzecz Szkoły prac społecznie - użytecznych;
 - 3) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 4) zawieszenia lub odwołania ucznia z pełnionych funkcji społecznych.
 4. Kary wymienione w ust. 2 stosuje się według ustalonej gradacji.
 5. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można udzielić kary stosownej do przewinienia z pominięciem gradacji kar.
 6. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
 7. Dyrektor może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego.
 8. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
 9. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
 10. Wymierzenie kary ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
 11. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
 12. Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły są zobowiązani do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
 13. O zastosowanej karze wobec ucznia Szkoła zobowiązana jest powiadomić rodziców wraz z pouczeniem o trybie odwołania od nałożonej kary.

§ 66.

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego z pominięciem gradacji kar określonej w § 65 ust. 2 w przypadku:
 - 1) przebywania na terenie Szkoły lub poza nią oraz w czasie wycieczek, obozów naukowych, wyjazdów integracyjnych w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub pod wpływem środków psychoaktywnych;
 - 2) wnoszenia lub używania na terenie Szkoły alkoholu, narkotyków albo innych środków odurzających;
 - 3) brutalnego lub wulgarnego zachowania wobec uczniów albo pracowników Szkoły;
 - 4) kradzieży mienia społecznego lub prywatnego;
 - 5) niszczenia mienia szkolnego lub wandalizmu;
 - 6) wywierania destrukcyjnego lub demoralizującego wpływu na innych uczniów;
 - 7) orzeczenia prawomocnym wyrokiem sądu kary wiążącej się z ograniczeniem

- wolności ucznia;
 - 8) znieważenia lub naruszenia dobrego imienia nauczycieli albo innych pracowników Szkoły;
 - 9) wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych, zagrażających życiu i zdrowiu uczniów oraz pracowników Szkoły.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły za nieusprawiedliwione nieobecności w szkole (powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych w danym roku szkolnym) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego po wyczerpaniu kar opisanych w § 65 ust. 2.

§ 67.

1. Od każdej nałożonej kary uczeń lub rodzice małoletniego ucznia mogą się odwołać w formie pisemnej z uzasadnieniem.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 5 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z przedstawicielem Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) podtrzymać nałożoną karę,
 - 2) uchylić karę,
 - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
5. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje uczniowi, a także rodzicom małoletniego ucznia prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 5 dni od jej udzielenia.
6. W przypadku wniesienia wniosku, o którym mowa w ust. 5 przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 68. Zasady i formy współpracy z rodzicami

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia młodzieży w formie:
 - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
 - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji,
 - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
 - 4) osobistych kontaktów rodziców z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i dyrektorem w formie dni otwartych, spotkań indywidualnych oraz kontakt za pomocą środków i narzędzi komunikacji elektronicznej,
 - 5) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
 - 6) pracy Rady Rodziców.
2. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego oraz w zależności od potrzeb innych specjalistów,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców,
 - 6) wypowiedania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.
3. W przypadku, gdy rodzice ucznia nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

ROZDZIAŁ VIII. Wewnętrzny System Oceniania

§ 69. Warunki i sposób oceniania dla klas IV-VIII

1. W Szkole ocenianie szkolne odbywa się na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia ministra do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. W szkole stosuje się ocenianie bieżące, ocenianie sumujące oraz elementy oceniania kształtującego.
4. Ocena bieżąca i kształtująca stosowane są w procesie nauczania.
5. Ocena sumująca jest wynikiem diagnozy śródrocznych i rocznych osiągnięć ucznia z danych zajęć edukacyjnych.
6. W ocenie bieżącej nauczyciel może stosować tylko ocenianie kształtujące, które dokumentuje w dzienniku elektronicznym w sposób i w formie ustalonej w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Ocenianie kształtujące jest stosowane w procesie uczenia się na etapie poznawania i kształtowania nowych umiejętności.
8. W szkole stosuje się następujące strategie oceniania kształtującego:
 - 1) wspólne z uczniami odkrycie i nazwanie celu lekcji,
 - 2) formułowanie wymagań – kryteria sukcesu,
 - 3) informację zwrotną przekazywaną przez nauczyciela pisemnie lub ustnie,
 - 4) ocenianie koleżeńskie,
 - 5) samoocenę.
9. Cele i zakres oceniania wewnętrznego określają odrębne przepisy.
10. W Szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe, bądź ferie zimowe dobiegły końca, klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
11. Dokładny termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor na początku roku szkolnego i

podaje do publicznej wiadomości.

§ 70.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują dla każdej klasy oddzielnie:
 - 1) szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacji oraz realizowany w szkole program nauczania uwzględniający tę podstawę.
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zwane dalej przedmiotowymi zasadami oceniania.
2. Do 20 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców.
3. Jeden egzemplarz opracowanych wymagań i przedmiotowych zasad oceniania nauczyciele przekazują do 30 września dyrektorowi Szkoły.
4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 przekazywana jest w wersji elektronicznej.
5. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje ich cyfrowy zapis do wglądu dla uczniów i ich rodziców oraz organów do tego upoważnionych.

§ 71.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego lub opinię poradni:
 - 1) zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) formy realizacji zajęć.
2. O powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 20 września każdego roku szkolnego.
3. Jeden egzemplarz indywidualnych wymagań i zasad oceniania przekazują do 15 września dyrektorowi Szkoły.
4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 przekazywana jest w wersji elektronicznej.
5. W przypadku, gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
6. Dyrektor na wniosek nauczycieli może maksymalnie o 10 dni wydłużyć terminy, o których mowa w § 70 i § 71.

§ 72.

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 20 września) w danym roku szkolnym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne,

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
2. Uczniowie, w trakcie roku szkolnego, mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz przedmiotowych zasad oceniania.
 3. Rodzice uczniów zapoznawani są z przedmiotowymi zasadami oceniania za pośrednictwem wychowawcy, co potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy.
 4. Na swój pisemny wniosek rodzice mogą otrzymać elektroniczną wersję opracowanych przez poszczególnych nauczycieli wymagań przesłaną na wskazany adres poczty elektronicznej. Udostępnienie wersji elektronicznej rodzicom jest traktowane jako spełnienie warunku zapoznania ich z tym dokumentem.

§ 73.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 20 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca informuje rodziców o trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o sposobach uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca przekazuje powyższe informacje uczniom podczas godziny z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu informowani są o wyżej wymienionych zasadach oceniania zachowania podczas indywidualnych spotkań lub w formie pisemnej.
6. Fakt zapoznania uczniów wychowawca odnotowuje w e-dzienniku.
7. Rodzice potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy zapoznanie się z zasadami oceniania.

§ 74.

W ocenianiu nauczyciele są zobowiązani do uzasadniania każdej wystawionej oceny i stosowania poniższych zasad:

- 1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie; ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących;
- 3) jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału podlegający ocenie z każdego z zajęć edukacyjnych oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 4) różnorodności form oceniania wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

§ 75. Zasady oceniania w klasach I – III

1. Ocenianie w klasach I – III wiąże się z poznawaniem dziecka i uwzględnianiem jego potencjału, wkładu pracy i postępu.
2. W klasach I – III stosuje się ocenianie bieżące w formie oceniania kształtującego, a także klasyfikacyjne śródroczne i roczne w formie opisowej.
3. Podstawową formą oceniania bieżącego jest ocena wspierająca postęp ucznia (kształtująca).
4. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej w ocenianiu bieżącym może, w szczególnych sytuacjach, wyrażać postępy uczniów w opanowaniu kształtowanych umiejętności cyfrą w skali 2-6, w której 2 oznacza brak postępu, 3 oznacza niewielki postęp, a 6 bardzo wysoki postęp.
5. Ocenę wyrażoną stopniem są uzupełniane komentarzem, jak w ocenianiu kształtującym.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co robi dobrze, co wymaga poprawy i w jaki sposób to zrobić.
7. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele przedstawiają rodzicom wymagania programowe z poszczególnych rodzajów edukacji na pierwszym zebraniu klasowym.
8. W pierwszym miesiącu nauki w klasie pierwszej przeprowadza się diagnozę gotowości szkolnej uczniów.
9. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej stosują różnorodne metody sprawdzające przyrost nabywanych wiadomości i umiejętności oraz zmiany zachodzące w dziecku.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania i osiągnięć edukacyjnych, śródroczna i roczna, jest oceną opisową.
11. W ocenianiu zachowania ucznia klas I - III wychowawcy uwzględniają w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
 - 3) dbałość o dobro Szkoły,
 - 4) umiejętność współdziałania w zespole,
 - 5) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.
12. Ocenę bieżącą, śródroczną i roczną z religii wyrażone są za pomocą stopni w skali 1 - 6.

§ 76. Ocenianie zachowania dla klas IV-VIII

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 2) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym.
 - 3) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
 - 4) Godne zachowywanie się ucznia w szkole i poza nią.
 - 5) Dbłość o honor i tradycje Szkoły.
 - 6) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - 7) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.
2. Roczna ocena z zachowania ustalana jest w następującej skali i według poniższych

kryteriów:

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- 1) Dbą o honor i tradycje Szkoły (np. uczestniczy w szkolnych akademiach z okazji świąt państwowych, kościelnych);
 - 2) Dbą o dobre imię Szkoły (np. reprezentuje Szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach przedmiotowych lub tematycznych);
 - 3) Prezentuje wzorową kulturę osobistą w szkole i poza nią (brak wpisów o znaczeniu negatywnym);
 - 4) Dbą o piękno mowy ojczystej (np. nie używa wulgaryzmów);
 - 5) Dbą o bezpieczeństwo własne i innych osób (przestrzega procedur obowiązujących na terenie Szkoły oraz podczas wyjazdów szkolnych);
 - 6) Okazuje szacunek innym osobom;
 - 7) Jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy, opiekuńczy wobec rówieśników;
 - 8) Jest pilny, systematyczny, wzorowo wypełnia swoje obowiązki;
 - 9) Angażuje się w życie klasy, Szkoły, środowiska (np. Samorząd Szkolny, Wolontariat);
 - 10) Punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - 11) Wykazuje się inicjatywą twórczą w klasie, szkole, środowisku;
 - 12) Chętnie uczestniczy w zajęciach dodatkowych, rozwijających zainteresowania;
 - 13) Potrafi współpracować w grupie.
4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) Dbą o honor i tradycje Szkoły (np. zazwyczaj uczestniczy w szkolnych akademiach z okazji świąt państwowych, kościelnych);
 - 2) Dbą o dobre imię Szkoły (np. stara się reprezentować Szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach przedmiotowych lub tematycznych);
 - 3) Prezentuje wysoką kulturę osobistą w szkole i poza nią (brak wpisów o znaczeniu negatywnym);
 - 4) Dbą o piękno mowy ojczystej (np. nie używa wulgaryzmów);
 - 5) Dbą o bezpieczeństwo własne i innych osób (przestrzega procedur obowiązujących na terenie Szkoły oraz podczas wyjazdów szkolnych);
 - 6) Okazuje szacunek innym osobom;
 - 7) Jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy, opiekuńczy wobec rówieśników;
 - 8) Jest pilny, systematyczny, stara się wzorowo wypełniać obowiązki;
 - 9) Zazwyczaj angażuje się w życie klasy, Szkoły (np. Samorząd Szkolny, Wolontariat);
 - 10) Punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - 11) Stara się uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, rozwijających zainteresowania;
 - 12) Potrafi współpracować w grupie.

5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Okazuje szacunek innym osobom;
 - 2) Stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;
 - 3) Dbą o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - 4) W sytuacjach konfliktowych dąży do zgody;
 - 5) Na ogół przestrzega szkolnych regulaminów i procedur;
 - 6) Stara się angażować w życie klasy i Szkoły;
 - 7) Zazwyczaj jest przygotowany do lekcji;
 - 8) Punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - 9) Może mieć nieliczne wpisy o znaczeniu negatywnym (wyłączając poważniejsze uchybienia, np. wagary, bójki, kradzieże, używki)
6. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który :
 - 1) Stara się okazywać szacunek innym osobom;
 - 2) Na ogół stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;
 - 3) Dbą o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - 4) W sytuacjach konfliktowych nie unika odpowiedzialności, stara się rozwiązywać spory bez agresji;
 - 5) Zachęcony stara się angażować w życie klasy i Szkoły;
 - 6) Stara się punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne;
 - 7) Sporadycznie narusza obowiązujące w szkole regulaminy i procedury.
7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który :
 - 1) Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze swoimi możliwościami;
 - 2) Nie włącza się w życie klasy i Szkoły;
 - 3) Nie szanuje mienia Szkoły oraz rzeczy należących do innych osób, łamie zasady i normy obowiązujące w szkole, ale ponosi konsekwencje, okazuje skruchę i chęć poprawy;
 - 4) Nieodpowiednio funkcjonuje w środowisku szkolnym, dając niewłaściwy przykład innym uczniom.
8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) Zachowuje się agresywnie wobec innych osób;
 - 3) Świadomie niszczy mienie Szkoły lub rzeczy należące do innych osób;
 - 4) Demoralizuje innych uczniów;
 - 5) Używa wulgarnego słownictwa wobec nauczycieli i pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 6) Łamie zasady i normy obowiązujące w szkole i nie okazuje skruchy ani chęci poprawy.
9. W ocenianiu zachowania bieżącego wobec uczniów klas IV - VII szkoły podstawowej może być stosowany system punktowy.
10. Wychowawca podejmuje decyzje o zakresie stosowania systemu punktowego w klasie i informuje o tym uczniów w terminie do 15. września.
11. Bieżącego oceniania zachowania ucznia może dokonywać każdy nauczyciel poprzez wpisy w e-dzienniku według kategorii określonych w statucie w § 76 ust.1.
12. Wychowawca klasy jest na bieżąco informowany o wszystkich sprawach związanych z zachowaniem uczniów jego klasy i na podstawie wpisów w zeszycie uwag dokonuje

- comiesięcznego podsumowania zachowania ucznia.
13. Ocenę z zachowania ustala wychowawca na podstawie obserwacji postępów ucznia, wpisów w dzienniku, opinii ucznia, klasy i uczących go nauczycieli.
 14. Nauczyciele wyrażają opinię na zbiorczym zestawieniu uczniów danej klasy poprzez wpisanie – przy nazwisku każdego ucznia i odpowiadającej mu ocenie zachowania, wystawionej przez wychowawcę – symbolu strzałki w bok, w górę lub w dół.
 15. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 16. W przypadku, gdy dla ucznia przewidywana jest naganna ocena z zachowania obowiązkiem wychowawcy jest poinformowanie o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
 17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 18. W ocenianiu zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe i są one potwierdzone opinią poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

§ 77. Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. W Szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) celujący,
 - 2) bardzo dobry,
 - 3) dobry,
 - 4) dostateczny,
 - 5) dopuszczający,
 - 6) niedostateczny.
2. W ocenianiu bieżącym w e-dzienniku oceny bieżące oznacza się symbolami
 - 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający – 2,
 - 6) niedostateczny – 1.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” z wyłączeniem „+” celujący i „-” niedostateczny.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowych znaków graficznych:
 - 1) np – brak przygotowania do lekcji;
 - 2) bz – brak zadania domowego;
 - 3) bs – brak stroju na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 4) znaków „+” i „-”.
5. W ocenianiu kontrolnych prac pisemnych stosuje się następujące progi punktowe na daną ocenę:
 - 1) 100 % - 96% punktów - ocena celująca,
 - 2) 95 % - 90% - ocena bardzo dobra,
 - 3) 89% - 75% - ocena dobra,

- 4) 74 % - 50 % - ocena dostateczna,
- 5) 49% - 33 % - ocena dopuszczająca,
- 6) 32 % - 0 % - ocena niedostateczna.

§ 78.

1. W szkole ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który w pełni opanował podstawę programową, wykonuje wszystkie zadania i ćwiczenia poprawnie, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z nowinek technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową, potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych, potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu wystarczającym, ale nie wykraczającym poza treści podstawowe, współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu minimalnym, rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował treści podstawy programowej, wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy, nawet z pomocą nauczyciela, nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

2. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie zgromadzonych informacji o postępach ucznia najpóźniej na 7 dni przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 79.

Ustala się następujące formy oceniania bieżącego:

- 1) odpowiedzi ustne,

- 2) prace pisemne:
 - a) krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał programowy z ostatniej lekcji lub kilku lekcji, na których była ćwiczona ta sama umiejętność (forma zamienna odpowiedzi ustnej),
 - b) sprawdziany obejmujące materiał programowy kilku jednostek tematycznych,
 - c) prace klasowe obejmujące materiał programowy jednego lub kilku działów tematycznych,
 - d) badania wyników nauczania jako końcowe testy osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - e) pisemne prace domowe,
 - f) wykonywanie prac praktycznych,
 - g) prace dodatkowe (albumy, referaty, projekty),
 - h) aktywność na lekcji,
 - i) testy sprawnościowe,
 - j) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu ustalone w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 80. Zasady oceniania bieżącego

1. Częstotliwość przeprowadzania poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają szczegółowo nauczyciele przedmiotów, przestrzegając następujących zasad:
 - 1) odpowiedzi ustne niezapowiedziane mogą obejmować trzy ostatnie jednostki tematyczne,
 - 2) odpowiedzi ustne z więcej niż trzech jednostek tematycznych muszą być zapowiedziane odpowiednio wcześniej,
 - 3) krótki sprawdzian (kartkówka) obejmujący zakres materiału nauczania z 3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziany,
 - 4) termin sprawdzianu obejmującego więcej niż 3 ostatnich lekcji powinien być uzgodniony z uczniami z trzydniowym wyprzedzeniem i zaznaczony w e-dzienniku,
 - 5) termin pracy klasowej powinien być uzgodniony z uczniami z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany w e-dzienniku,
 - 6) W jednym tygodniu pracy dydaktycznej Szkoły mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany.
 - 7) W jednym dniu może odbywać się tylko jeden sprawdzian.
2. Uczeń jest oceniany systematycznie z różnych form aktywności.
3. W przypadku prac pisemnych, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, uczeń otrzymuje od nauczyciela informacje o zakresie materiału objętego zaplanowaną pracą pisemną.
4. W przypadku gdy praca pisemna, o której mowa w ust. 1 pkt 4 i 5 nie odbyła się z powodu odwołania zajęć lub nieobecności Nauczyciela, przeprowadza się ją na najbliższych zajęciach z danego przedmiotu, o ile spełnione są warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 6 i 7.
5. W przypadku nieobecności ucznia na zaplanowanej pracy, o której mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, pracą pisemną nauczyciel przeprowadza bez zapowiedzi w najbliższym możliwym terminie.
6. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał

zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału nauczania.

7. Informację o ocenie z pracy pisemnej uczeń otrzymuje, z zastrzeżeniem ust. 8, w terminie nieprzekraczającym:
 - 1) 14 dni od dnia napisania, w przypadku sprawdzianów;
 - 2) 7 dni od dnia napisania, w przypadku kartkówek.
8. W razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela lub ferii zimowych termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela lub ferii.
9. Nauczyciel jest zobowiązany umożliwić uczniowi poprawę niesatysfakcjonującej go oceny.
10. Szczegółowe zasady bieżącego oceniania, zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w przedmiotowych zasadach oceniania i podają je uczniom i ich rodzicom do wiadomości.

§ 81. Sposób uzasadniania oceny.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców – nauczyciel informuje ucznia o tym, jak ocenił odpowiedź lub inną formę jego aktywności krótko ją uzasadniając.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie pisemne, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz informacja, jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się oraz wskazanie, co robi dobrze, co wymaga poprawy,
 - 3) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
 - 4) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor Szkoły może zobowiązać nauczyciela do szczegółowego pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny.

§ 82. Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych.
4. Nauczyciel udostępnia pisemne prace rodzicom na terenie Szkoły w trakcie spotkań z

rodzicami lub innym uzgodnionym z rodzicem czasie. Uczeń i rodzic mają prawo wykonać fotokopię otrzymanej pracy.

5. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
6. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 83. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

1. O bieżących postępach ucznia rodzice są informowani poprzez wpis ocen do e-dziennika oraz na zebraniach organizowanych w trakcie roku szkolnego.
2. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani na spotkaniu z wychowawcą klasy, nie później niż 2 tygodnie po klasyfikacji.
3. W razie wielokrotnej nieobecności rodziców na zebraniach i spotkaniach z wychowawcą klasy oraz brakiem kontaktu (telefon, e-dziennik), wychowawca informuje dyrektora Szkoły o braku zainteresowania rodziców postępami ucznia.
4. Przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.
6. Informacje o ocenach, frekwencji, osiągnięciach edukacyjnych, postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia rodzice otrzymują w warunkach zapewniających ochronę prywatności i danych wrażliwych.
7. Informację o planowanym zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
8. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy odnotować w dokumentacji wychowawczej.

§ 84. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zgromadzonych w I półroczu ocen bieżących.
2. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i zgromadzonych w II półroczu ocen bieżących.
3. Ocena z klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Szczegółowe zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej przedstawia nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Uczeń, który podczas klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę, która nie satysfakcjonuje jego lub jego rodziców, może poprawić ocenę w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
6. Jeżeli uczeń poprawi ocenę klasyfikacyjną śródroczną, fakt ten zostanie uwzględniony przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

7. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 85. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Najpóźniej na miesiąc przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Proponowane oceny nauczyciele zapisują w e-dzienniku.
2. W ciągu 3 dni od otrzymania informacji o ocenach przewidywanych rodzice mogą złożyć do dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych bądź z zachowania wskazując o ustalenie jakiej oceny wnioskuje. Wniosek powinien zawierać merytoryczne uzasadnienie.
3. Dyrektor Szkoły zarządza przeprowadzenie ponownego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia. W tym celu powołuje komisję złożoną z 2 nauczycieli przedmiotu, którego odwołanie dotyczy. Opracowują oni zestaw pytań o poziomie trudności obejmującym określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
4. Ponowny sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadzany jest w terminie ustalonym z rodzicami, nie później niż na dwa dni przed wyznaczonym terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego przeprowadza się również w formie ćwiczeń praktycznych.
6. Z prac zespołu sporządza się protokół. Pytania oraz pracę pisemną ucznia załącza się do protokołu.
7. Ocena ustalona podczas sprawdzianu nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Jeżeli dyrektor Szkoły stwierdzi uchybienia w ocenianiu zachowania ucznia, powołuje zespół do ponownego ustalenia oceny zachowania.
9. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) wychowawca,
 - 2) 2 nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 3) przewodniczący samorządu klasowego,
 - 4) przewodniczący Rady Oddziałowej Rodziców.
10. Zespół przeprowadza rozmowę z uczniem, jego rodzicami oraz w razie potrzeby z innymi osobami.
11. Pracy zespołu przewodniczy wychowawca. Z prac zespołu sporządza się protokół.
12. Zespół ustala ocenę zachowania nie później niż na dwa dni przed wyznaczonym terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
13. Ocena ustalona przez zespół nie może być niższa od oceny przewidywanej.
14. Ocena ustalona przez zespoły o których mowa w ust. 3 i 8 są ostateczne.
15. Szczegółowe zasady oraz tryb działania zespołów ds. ustalenia ocen wyższych od przewidywanych z zajęć edukacyjnych i zachowania ustali dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 86.

Ocenianie, klasyfikację śródroczną i roczną oraz promowanie uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IX. Ceremoniał szkolny

§ 87.

Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii Szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz Patrona.

§ 88.

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 5) Rocznicę Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 6) zakończenie roku szkolnego;
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

§ 89.

1. Szkoła posiada własny sztandar, znak graficzny i logotyp.
2. Wzór obowiązujący w szkole znaku graficznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
3. Szczegółowe zasady stosowania znaku graficznego, o którym mowa w ust. 2 określi dyrektor w drodze zarządzenia.
4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły powinny przebiegać według następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.

§ 90.

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym Szkoły.

§ 91.

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel – opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania Szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

§ 92.

1. Poczet sztandarowy uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 88 ust. 2.
2. Poczet sztandarowy, za zgodą Dyrektora, może brać udział w:
 - 1) Uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) Uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) Ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
4. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

§ 93.

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „baczność – sztandar Szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „baczność – sztandar Szkoły wyprowadzić”.
2. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

§ 94.

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych reguluje Ceremoniał Szkolny.

ROZDZIAŁ X. Postanowienia końcowe

§ 95.

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 96.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.