



STATUT
Szkoły Podstawowej Nr 3
im. kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku

przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 43/17/18 dnia 23 listopada 2017 roku

Spis treści:

Dział	Tytuł Działu	Nr
Rozdział	Tytuł Rozdziału	strony
Dział I	Postanowienia ogólne	
Rozdział 1	Nazwa szkoły i podstawowe informacje o szkole	4
Rozdział 2	Przepisy definiujące	5
Dział II	Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa	
Rozdział 1	Główne cele i zadania szkoły	7
Rozdział 2	Sposoby wykonywania zadań i realizacji celów szkoły	8
Rozdział 3	Formy realizacji zadań szkoły	10
Dział III	Organy szkoły oraz szczegółowe ich kompetencje	
Rozdział 1	Postanowienia wstępne	11
Rozdział 2	Dyrektor Szkoły	11
Rozdział 3	Rada Pedagogiczna	12
Rozdział 4	Samorząd Uczniowski	12
Rozdział 5	Rada Rodziców	12
Rozdział 6	Warunki współdziałania organów szkoły	13
Rozdział 7	Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły	13
Dział IV	Organizacja pracy szkoły	
Rozdział 1	Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne	14
Rozdział 2	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	15
Rozdział 3	Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	17
Rozdział 4	Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły	17
Rozdział 5	Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	18
Rozdział 6	Organizacja indywidualnego nauczania	18
Rozdział 7	Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki	19
Rozdział 8	Nauczanie domowe	20
Rozdział 9	Nauczanie religii/etyki	20
Rozdział 10	Organizacja dodatkowych zajęć dla uczniów	21
Rozdział 11	Organizacja biblioteki szkolnej	22
Rozdział 12	Organizacja świetlicy szkolnej	24
Rozdział 13	Organizacja stołówki szkolnej	26
Rozdział 14	Rzecznik Praw Ucznia	26
Rozdział 15	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	28
Rozdział 16	Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	28
Rozdział 17	Formy opieki i pomocy uczniom	29
Rozdział 18	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	29
Rozdział 19	Działalność innowacyjna szkoły	31
Rozdział 20	Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	32
Rozdział 21	Działalność zespołu wychowawczego	33
Rozdział 22	Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	33

Dział V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	
Rozdział 1	Postanowienia wprowadzające	37
Rozdział 2	Zadania Wicedyrektora Szkoły	37
Rozdział 3	Nauczyciel i jego zadania	39
Rozdział 4	Zadania wychowawcy oddziału	41
Rozdział 5	Zadania nauczycieli specjalistów	44
Rozdział 6	Zadania nauczyciela bibliotekarza	46
Rozdział 7	Wychowawca świetlicy i jego zadania	47
Rozdział 8	Pracownicy administracji i obsługi	48
Dział VI	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	
Rozdział 1	Postanowienia ogólne	50
Rozdział 2	Ocenianie w klasach I–III	54
Rozdział 3	Ocenianie bieżące w klasach IV - VIII	59
Rozdział 4	Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz promowanie uczniów w klasach IV - VIII	62
Rozdział 5	Ocena zachowania uczniów w klasach IV-VIII	65
Rozdział 6	Sposoby informowania rodziców o postępach i trudnościach uczniów w nauce oraz o wynikach nauczania	71
Rozdział 7	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych	72
Rozdział 8	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	73
Rozdział 9	Warunki i tryb organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	74
Rozdział 10	Warunki i tryb organizowania przeprowadzania egzaminu poprawkowego	75
Rozdział 11	Warunki i tryb wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	75
Rozdział 12	Warunki i tryb wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	76
Rozdział 13	Ewaluacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania uczniów	77
Rozdział 14	Postanowienia końcowe	77
Dział VII	Uczniowie	
Rozdział 1	Szkolny katalog praw ucznia	78
Rozdział 2	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	79
Rozdział 3	Szkolny katalog obowiązków ucznia	80
Rozdział 4	Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania	81
Rozdział 5	Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	82
Rozdział 6	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów	82
Rozdział 7	Tryb odwołania się od kary	85
Rozdział 8	Warunki i tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	85
Dział VIII	Zakres praw, uprawnień i obowiązków rodziców	
Rozdział 1	Obowiązki rodziców	88
Rozdział 2	Prawa rodziców	88
Rozdział 3	Kontakty z rodzicami	89
Rozdział 4	Egzekwowanie obowiązków rodzicielskich	90

Dział IX	Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły	
Rozdział 1	Założenia ogólne	91
Rozdział 2	Mundurek szkolny i strój codzienny	91
Rozdział 3	Strój galowy	92
Rozdział 4	Strój sportowy	92
Rozdział 5	Ustalenia końcowe	92
Dział X	Gospodarka finansowa szkoły	
Rozdział 1	Prowadzenie gospodarki finansowej	94
Dział XI	Postanowienia końcowe	
Rozdział 1	Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu	94
Rozdział 2	Przepisy końcowe	94

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Nazwa szkoły i podstawowe informacje o szkole

§ 1

Niniejszy Statut określa cele i zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej Nr 3 im. kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 roku – prawo oświatowe (Dz.U. z 2016 r., poz. 59).

§ 2

1. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku, zwana dalej Szkołą jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2016 r., poz. 59);
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
 - 4) niniejszego Statutu.
2. Szkoła nosi imię kpt. Stanisława Betleja.
3. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 3 im. kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku.
5. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Kłodzku przy ulicy Jana Pawła II/4.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kłodzko z siedzibą w Kłodzku, pl. Bolesława Chrobrego 1.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty z siedzibą we Wrocławiu, Plac Powstańców Warszawy 1.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Na pieczęci podłużnej Szkoły używana jest nazwa w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa Nr 3 im. kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku”.
10. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Kłodzko działającą w formie jednostki budżetowej.
11. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
12. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
13. Szkoła posiada NIP 883-10-13-274 i REGON 000691292.
14. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
15. Szkoła udostępnia informacje na temat działalności placówki na stronie internetowej pod adresem: www.sp3.klodzko.pl.
16. Zasady wydawania oraz wzory świadectw oraz innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawanie duplikatów oraz odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
17. Szkoła posiada logo.
18. Logo używane jest wyłącznie na pismach urzędowych Dyrektora Szkoły, listach, tarczach, dyplomach.
19. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
20. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

21. Hymn Szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
22. Hymn Szkoły nawiązuje do losów patrona kpt. Stanisława Betleja i zatytułowany jest „Tam gdzie Nysy wstęga płynie”.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII;
2. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
4. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 2

Przepisy definiujące

§ 4

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 3 im. kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku;
 - 2) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2016 r., poz. 59);
 - 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 roku, poz. 60, 949 i 1292);
 - 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
 - 5) rozporządzeniu w sprawie oceniania – należy przez to rozumieć rozporządzenie MEN z 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 1534);
 - 6) rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 25 sierpnia 2017 roku, poz. 1591);
 - 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 8) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 im. kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku;
 - 9) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 10) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
 - 11) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 12) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 13) wychowawcy oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono szczególną opiekę jednego z oddziału szkolnego;

- 14) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kłodzko;
- 15) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z siedzibą we Wrocławiu
- 16) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 17) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 18) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 19) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 20) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 21) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 22) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 23) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA

Rozdział 1

Główne cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celem Szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę, rozwijać kreatywność. Szkoła w swoich założeniach ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, ukształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Głównym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

§ 6

1. Główne cele określone są przepisami prawa. Należą do nich w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
 - 6) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze – w miarę możliwości szkoły – przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 7) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
 - 8) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice);
 - 9) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 10) udzielanie – w miarę możliwości szkoły – pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 11) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie w ich wszechstronnym rozwoju;
 - 12) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 13) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
 - 14) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej funkcji.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
3. Szkoła, we współpracy z rodzicami realizuje następujące zadania:
 - 1) umożliwiała uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej;
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) rozwija zainteresowania uczniów;
 - 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb;
 - 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem Szkoły;
 - 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy oddziału zapewniając, w miarę możliwości ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem;
 - 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną;
 - 9) kształtuje poczucie miłości do Ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka;
 - 10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy Szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego;
 - 11) organizuje wolontariat w Szkole;
 - 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia;
 - 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym.

Rozdział 2

Sposoby wykonywania zadań i realizacji celów szkoły

§ 7

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
 - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
 - 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
 - 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
 - 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 10) rozwijanie idei wolontariatu poprzez kształtowanie postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza Szkołą;
 - 11) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 12) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
 - 13) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
 - 14) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
 - 15) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
 - 16) rozwijanie samorządności;
 - 17) naukę praworządności i demokracji;

- 18) rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 19) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
 - 20) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
 - 21) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - 22) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
 - 23) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 24) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 25) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 26) organizowanie zajęć nauki religii/etyki;
 - 27) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną wg zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie. W Szkole działa gabinet pedagoga, prowadzona jest współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
 3. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, który jest uchwalany w każdym roku szkolnym przez Radę Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 4. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
 5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych i pomoc medyczną.
 6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, Szkoła prowadzi monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 7. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
 8. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
 9. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły
 10. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

Rozdział 3 **Formy realizacji zadań szkoły**

§ 8

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy Szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 9

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 10

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 11

1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania określone w ustawie prawo oświatowe w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. W przypadku powierzenia funkcji Dyrektora Szkoły osobie nie będącej nauczycielem sprawowanie zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego powierza się wicedyrektorom Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Miasta Kłodzka;
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.
5. Do zadań Dyrektora Szkoły w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
 - 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom;
 - 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
 - 5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego Szkoły z uwzględnieniem obowiązujących ramowych planów nauczania;
 - 6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci;
 - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;

- 8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
 - 9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom Szkoły;
 - 10) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
 - 11) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
 - 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor Szkoły wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektorów, których powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
 7. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa prawo oświatowe.

Rozdział 4

Samorząd Uczniowski

§ 13

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa prawo oświatowe.

Rozdział 5

Rada Rodziców

§ 14

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa Regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa prawo oświatowe.

Rozdział 6

Warunki współdziałania organów Szkoły

§ 15

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora Szkoły, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie uchwał;
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.
4. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Szkoły.
5. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
6. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.

Rozdział 7

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

§ 16

1. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie prawo oświatowe.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 17

1. Corocznie organizację roku szkolnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z dnia 28 sierpnia 2017 roku, poz. 1603) w sprawie organizacji roku szkolnego oraz kalendarz roku szkolnego ogłoszony przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Dla potrzeb oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów przyjmuje się podział roku szkolnego – a dokładniej czasu programowych zajęć edukacyjnych, na dwa semestry.
3. Na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala Kalendarz roku szkolnego zawierający termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych - w tym termin zakończenia I semestru (półrocza), okres zimowej i wiosennej przerwy świątecznej, okres zimowych i letnich ferii, harmonogram klasyfikacyjnych i plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej, harmonogram spotkań z rodzicami oraz wykaz dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor Szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na podstawie zapisów §§ 5 i 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z dnia 28 sierpnia 2017 roku, poz. 1603).
5. Dyrektor Szkoły do dnia 30 września każdego roku podaje do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców harmonogram dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych obowiązujących w danym roku szkolnym.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające ze szkolnego planu nauczania, realizowane są w pięciu dniach tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku – sobota jest dniem wolnym od obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku, obchodzony będzie Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten uznaje się za święto wszystkich pracowników oświaty i jest wolny od zajęć lekcyjnych.
8. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
9. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
10. Oddziałem opiekuje się wychowawca oddziału.
11. Liczba uczniów w klasie pierwszej nie może być większa niż 25.
12. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając obowiązujące ramowe plany nauczania i potrzeby Szkoły, zgodnie z zapisami art. 110 ustawy prawo oświatowe.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji Szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
13. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych Szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
7. Podział na grupy regulują odrębne przepisy prawa.

§ 19

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 20

W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 21

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej Nr 3 w Kłodzku”. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i oraz w środowisku społecznym.
3. W zakresie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom Szkoła w szczególności:
 - 1) informuje rodziców o możliwości przeprowadzenia badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej, które pozwalają rozpoznać przyczyny trudności w nauce i innych niepowodzeń szkolnych;
 - 2) organizuje pogadanki i inne zajęcia dla uczniów;
 - 3) organizuje spotkania z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej służące rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

- 4) korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie pracy z uczniami posiadającymi opinie i orzeczenia, którzy sprawiają trudności wychowawcze, mają kłopoty w nauce jak i z uczniami zdolnymi
4. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
5. Określa się następujące zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału;
 - 2) wychowawca, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, informuje innych nauczycieli, o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
6. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
9. Nauczyciele w trakcie bieżącej pracy z uczniem udzielają jemu wsparcia stosując różne formy z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) specjalistami;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
13. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
14. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.
15. Na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania Dyrektor Szkoły organizuje nauczanie zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. Szczegółowe zasady oraz organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa rozporządzenie o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 3

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 22

1. Szkoła oprócz pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi otacza ucznia wszechstronną opieką i pomocą poprzez:
- 1) rozmowy indywidualne z pedagogiem;
 - 2) lekcje wychowawcze;
 - 3) pomoc materialną (w tym w ramach możliwości szkoły dożywianie, współpraca z pomocą społeczną, zbiórka używanych ubrań, przyborów szkolnych);
 - 4) współpracę z pielęgniarką szkolną;
 - 5) prowadzenie zajęć profilaktycznych;
 - 6) realizację programu wychowawczego-profilaktycznego;
 - 7) prowadzenie kół zainteresowań,
 - 8) współpracę z Sądem Rodzinnym poprzez:
 - a) opiniowanie przez nauczycieli zachowań oraz wyników w nauce uczniów na potrzeby Sądu,
 - b) występowanie z wnioskami o zastosowanie właściwego środka wychowawczego wobec uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze,
 - c) zapraszanie specjalistów na prelekcje z zakresu problematyki zagrożeń patologią,
 - d) udostępnienie informacji o uczniach objętych kuratelą sądową kuratorom społecznym i zawodowym,
 - e) uzyskiwanie informacji zwrotnych,
 - f) inne formy współpracy;
 - 9) współpracę z Policją i Strażą Miejską poprzez:
 - a) prowadzenie przez kompetentnych przedstawicieli Policji zajęć z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz profilaktyki uzależnień,
 - b) sprawny przepływ informacji pomiędzy obiema instytucjami,
 - c) interwencje pracowników Policji w sytuacjach tego wymagających;
 - 10) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kłodzku:
 - a) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze oraz mających trudności w nauce na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kłodzku,
 - b) indywidualne rozmowy z pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kłodzku, dotyczące problemów danego ucznia,
 - c) uczestniczenie w warsztatach organizowanych przez pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kłodzku.

Rozdział 4

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 23

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Opracowanie i wdrożenie programu wychowawczo-profilaktycznego odbywa się na zasadach zawartych w ustawie prawo oświatowe i przepisach wykonawczych do tej ustawy.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Szkoły.

Rozdział 5

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 24

1. Do Szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 6

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 25

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział 7

Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki

§ 26

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 80.

Rozdział 8 **Nauczanie domowe**

§ 27

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą.
2. Zezwolenie może być wydane, jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza Szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
4. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą odbywa się zgodnie z przepisami prawa.
5. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza Szkołą ma prawo uczestniczyć w Szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.

Rozdział 9 **Nauczanie religii/etyki**

§ 28

1. Zasady prowadzenia zajęć religii/etyki reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania lekcji religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155 z póź. zm.).
2. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowym i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej.
4. Jeżeli zajęcia z religii przydzielone są uczniom na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie mogą rozpocząć lekcje później lub zakończyć wcześniej.
5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii w szkole nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.
6. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
7. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.
8. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
9. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.

10. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
11. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
12. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
13. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.
14. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
15. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
16. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.
17. Nauka religii innego wyznania może być zorganizowana na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 10

Organizacja dodatkowych zajęć dla uczniów

§ 29

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Na początku roku szkolnego, Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
6. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
7. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
8. Liczebność uczniów w grupie zależy od typu zajęć i jest regulowana odrębnymi przepisami.
9. Zajęcia odnotowywane są w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
10. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 11

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, z której pomieszczeń mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły zgodnie z Regulaminem biblioteki.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu;
 - 3) Centrum Multimedialne ICIM, które umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
3. Biblioteka wraz z czytelnią i Centrum Multimedialnym ICIM jest integralną częścią Szkoły i służy:
 - 1) realizacji programów nauczania i wychowania oraz edukacji kulturalnej, czytelniczej i informacyjnej uczniów,
 - 2) realizacji potrzeb, zainteresowań oraz ogólnemu rozwojowi uczniów;
 - 3) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły;
 - 5) tworzeniu i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 6) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie książek, czasopism oraz innych źródeł informacji, darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych a także materiałów audiowizualnych zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczalni;
 - 3) realizowanie zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
5. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka uczestniczy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i kulturalno-rekreacyjnych Szkoły poprzez:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształcenie kultury czytelniczej;
 - 4) kształcenie postaw i wartości moralnych oraz wdrażanie zasad dobrego wychowania;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 6) organizowanie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa, edukacji kulturalnej, informacyjnej i czytelniczej oraz rekreacyjnej;
- 7) wspieranie opieki nad uczniami zdolnymi i pomoc uczniom z trudnościami w nauce;
- 8) zapewnienie opieki uczniom szkoły – w szczególności tym, którzy nie uczęszczają na zajęciach z religii lub nie biorą udziału w lekcjach wychowania fizycznego;
7. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
8. Nauczyciele bibliotekarze wspierają pracę Szkoły w zakresie dydaktyczno-wychowawczym, opiekuńczym i kulturalno–rekreacyjnym.
9. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
10. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych, i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
11. Wydatki biblioteki pokrywane są ze środków finansowych Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

12. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.
13. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora Szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
14. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia biblioteczne, właściwe wyposażenie;
 - 2) bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na działalność biblioteki, w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów zbiorów bibliotecznych oraz potrzebnego sprzętu;
 - 3) zatwierdza zaproponowane przez nauczycieli bibliotekarzy godziny otwarcia biblioteki i plan pracy biblioteki;
 - 4) zamawia darmowe podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz w odrębnym zarządzeniu ustala warunki ich gromadzenia, wypożyczania, udostępniania i przekazywania uczniom;
 - 5) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych;
 - 7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
15. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów prawa.

Rozdział 12

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 31

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą dłużej przebywać w Szkole, Szkoła zapewnia zorganizowaną, bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej, zwanej dalej świetlicą.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo-wychowawczej Szkoły.
3. Świetlica jest integralną częścią Szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
4. Potrzebę zapewnienia dziecku opieki po zakończeniu programowych zajęć edukacyjnych zgłaszają rodzice, składając w świetlicy odpowiedni wniosek.
5. Termin składania wniosków ustala Dyrektor Szkoły, który decyduje również o zakwalifikowaniu ucznia do udziału w zorganizowanych zajęciach opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy.
6. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25.
7. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora Szkoły.
8. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
9. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
11. Praca świetlicy w danym dniu, a tym samym opieka nad uczniami, rozpoczyna się o godz. 6.30, a kończy o godz. 16.30.
12. Szczegółowe godziny pracy świetlicy na dany rok szkolny dla poszczególnych grup ustala Dyrektor Szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
13. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
14. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z własnym harmonogramem, opracowanym na podstawie rozkładu zajęć edukacyjnych.
15. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
16. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny; zajęcia umuzykalniające;
 - 3) zajęcia plastyczne;
 - 4) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 5) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 6) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 7) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 8) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 9) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 10) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 11) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 12) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 13) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 14) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
17. Dyrektor Szkoły ma prawo powierzyć opiece wychowawczej świetlicy dzieci uczęszczające do Szkoły, a niekorzystające z opieki świetlicy, w miarę bieżących potrzeb, bez szkody dla dzieci przebywających na zajęciach w świetlicy.
18. W świetlicy obowiązuje Regulamin świetlicy szkolnej, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się i stosowania.

Rozdział 13

Organizacja stołówki szkolnej

§ 32

1. W Szkole zorganizowana jest stołówka szkolna, w której umożliwia się uczniom spożycie w higienicznych warunkach jednego w ciągu dnia ciepłego posiłku.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Uczniom potrzebującym szczególnej opieki w zakresie żywienia przysługuje częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat - w ramach środków posiadanych przez Szkołę na ten cel lub w ramach refundacji przez ośrodek pomocy społecznej, prywatne osoby i inne instytucje.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli świetlicy, ustalając ich harmonogram.

Rozdział 14

Rzecznik Praw Ucznia

§ 33

1. W Szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia czuwa nad przestrzeganiem praw ucznia, wynikających z regulaminów wewnątrzszkolnych i Statutu.
3. Rzecznika Praw Ucznia wybiera Samorząd Uczniowski w trybie określonym w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
4. Rzecznik Praw Ucznia może występować w imieniu uczniów, chroniąc ich prawa oraz podejmować się mediacji we wszelkich spornych sprawach między uczniami, a nauczycielami lub dyrekcją Szkoły.
5. Czas kadencji Rzecznika Praw Ucznia jest określony w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
6. Rzecznik Praw Ucznia pełni swoją funkcję społecznie.
7. Rzecznikiem Praw Ucznia zostaje nauczyciel, który wyrazi zgodę na pełnienie funkcji.

§ 34

1. Zasady działania Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) Rzecznik Praw Ucznia pełni stałe dyżury, w czasie których przyjmuje uczniów;
 - 2) uczniowie zgłaszają naruszenie swoich praw osobiście;
 - 3) Rzecznik Praw Ucznia wysłuchuje ucznia i sporządza notatkę z rozmowy;
 - 4) Rzecznik Praw Ucznia, po rozpoznaniu sprawy, na prośbę wydaje opinię pisemną, czy zostały naruszone prawa ucznia i przekazuje informację o naruszeniu praw dyrektorowi szkoły;
 - 5) Rzecznik Praw Ucznia może być mediatorem między stronami;
 - 6) pytania i wnioski uczniowie mogą kierować do Rzecznika Praw Ucznia za pośrednictwem skrzynki pytań i wniosków. Każde pytanie lub wniosek muszą być podpisane przez ucznia;
 - 7) Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły;

8) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo odstąpienia od podjęcia interwencji.

2. Zadania Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) zapoznavanie i propagowanie praw ucznia;
- 2) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 3) mediacja między stronami konfliktu;
- 4) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów;
- 5) ścisła współpraca z Dyrektorem Szkoły i Samorządem Uczniowskim;
- 6) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w Szkole;
- 7) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli;
- 8) współpraca z pedagogiem i psychologiem;
- 9) wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze Statutu i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.

3. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy:

- 1) znajomość Statutu, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka;
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 3) interwencja w razie naruszania praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych.
- 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
- 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia;
- 6) składanie Dyrektorowi Szkoły informacji o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu;
- 7) składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdań ze swojej działalności na koniec każdego semestru;
- 8) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;
- 9) kontrola realizacji spraw spornych.

4. W sprawach spornych ustala się następujący sposób postępowania:

- 1) sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron;
- 2) spory rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, porozumienia, wzajemnego poszanowania stron;
- 3) wszystkie informacje uzyskane przez Rzecznika Praw Ucznia w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową;
- 4) Rzecznik Praw Ucznia po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy dąży do polubownego załatwienia sprawy, pełniąc funkcję mediacyjną między stronami pozostającymi w konflikcie. W przypadku niemożności załatwienia sprawy w powyżej opisany sposób, decyzyjnie w sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

5. Tryb postępowania w kwestiach spornych „nauczyciel – uczeń”:

- 1) zapoznanie się z opinia stron konfliktu;
- 2) podjęcie mediacji ze stronami;
- 3) w razie braku rozstrzygnięcia sporu, odwołanie się do Rady Pedagogicznej;
- 4) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji.

Rozdział 15

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 35

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa zawodowego jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 16

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 36

1. W Szkole w ramach działań Samorządu Uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w Szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na określonych zasadach.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni wolontariusze zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji, zakres działania i realizowanych zadań określa i reguluje Regulamin Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.
10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 17

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 37

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.
4. Rada Miasta Kłodzko uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.
5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Miasta Kłodzko.
6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek Dyrektora Szkoły.

Rozdział 18

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 38

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:
 - 1) współtworzą środowisko wychowawcze, gwarantujące poczucie bezpieczeństwa, poszanowanie praw i wolności oraz godności wszystkich osób, kształtujące oczekiwane postawy i zachowania uczniów, sprzyjające realizacji celów i zadań Szkoły, m.in. poprzez:
 - a) otwarty i szczerzy dialog (rozmowę – prezentację własnych potrzeb i oczekiwań, wysłuchiwanie uwag innych osób, wypracowywanie korzystnych kompromisów itp.),
 - b) wymianę informacji o dziecku (jego oczekiwaniach, zainteresowaniach, stanie zdrowia, czynionych postępach, dostrzeżonych trudnościach w nauce lub przejawach zachowania odbiegającego od oczekiwanych norm), z uwzględnieniem zasady poszanowania godności i nienaruszania dóbr osobistych ucznia i jego rodziny,
 - c) współuczestnictwo rodziców w realizacji statutowych zadań Szkoły – m.in. udział w uroczystościach szkolnych, aktywny udział – współorganizowanie imprez klasowych, rajdów, wycieczek, wyjazdów edukacyjnych i innych form czynnego wypoczynku, pomoc w tworzeniu odpowiednich warunków nauki i pobytu dzieci w Szkole (np. modernizowanie klasopracowni, pozyskiwanie sponsorów), pomoc w zagospodarowaniu czasu wolnego uczniów (np. współorganizowanie zajęć pozalekcyjnych, zorganizowanych form wypoczynku dzieci w okresie ferii itp.);
 - 2) dążą do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno -wychowawczych Szkoły i rodziny, między innymi poprzez:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, w tym:

- programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających wiedzę i umiejętności;
 - stosowanych w Szkole rodzajów nagród i kar;
- 3) wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka – określanie i wdrażanie przyjętych form i sposobów wspomagających rozwój psychofizyczny dziecka, gwarantujących uczniom osiągnięcie sukcesów na miarę ich możliwości psychofizycznych, minimalizujących przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm itp.;
- 4) włączanie się rodziców w organizację procesu kształcenia – udział w zajęciach edukacyjnych (na zasadach ustalonych z nauczycielem uczącym), służyć radą i pomocą w realizacji niektórych zagadnień programowych.
2. Konsekwentnie wdrażają przyjęte unormowania organizacyjno – porządkowe, w tym:
- 1) dopełnienie przez rodziców obowiązku zgłoszenia dziecka do Szkoły i zapewnienie regularnego uczęszczania na programowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się i efektywny udział w zajęciach szkolnych, a w szczególności:
 - a) zaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych,
 - b) wyposażenie ucznia w komplet zeszytów i przyborów szkolnych,
 - c) zapewnienie stosownego do pory roku oraz okoliczności stroju szkolnego,
 - d) motywowanie dziecka do samodzielnej pracy (interesowanie się postępami dziecka w Szkole oraz rodzajem zadawanej pracy domowej – wdrażanie do systematyczności i obowiązkowości, przeglądanie zeszytów (ćwiczeń) – zachęcanie do staranności w ich prowadzeniu itp.);
 - 3) zagwarantowanie dziecku pełnego bezpieczeństwa w drodze do Szkoły i powrotu do domu (ustalenie sposobów przychodzenia do Szkoły i powrotu do domu, zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym oraz odbioru dzieci ze świetlicy);
 - 4) usprawiedliwianie nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych oraz zwalnianie uczniów z poszczególnych jednostek dydaktycznych – zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami w tym zakresie;
 - 5) uiszczanie opłat za obiady, z których dziecko korzysta – zgodnie z zasadami zawartymi w właściwym regulaminie;
 - 6) systematyczne przeglądanie ocen i uwag w dzienniku elektronicznym i w zeszytach przedmiotowych;
 - 7) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za wyrządzone przez dziecko szkody;
 - 8) dbanie o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka poprzez:
 - a) współpracę ze szkolną służbą zdrowia (udział rodziców w profilaktycznych/bilansowych badaniach dzieci, przekazywanie informacji dotyczących stanu zdrowia dziecka, realizowanie zaleceń/skierowań specjalistycznych itp.),
 - b) współpracę z wychowawcą oddziału, nauczycielami uczącymi, pedagogiem i psychologiem.
3. Współtworzą wizerunek Szkoły w środowisku lokalnym – mają wpływ na programowanie i ocenę działalności pedagogicznej Szkoły, m.in. poprzez :

- 1) demokratyczny wybór swoich przedstawicieli do organów Szkoły (Rady Rodziców), co umożliwia przedstawianie oczekiwań, wniosków, opinii, dotyczących wszystkich spraw szkolnych;
- 2) zgłaszanie indywidualnych opinii w formie ustnej lub pisemnej wychowawcy oddziału, nauczycielom uczącym, Dyrektorowi Szkoły lub opiniowanie działalności Szkoły poprzez udział w anonimowych formach pozyskiwania opinii rodziców – ankietach, kwestionariuszach, analizach przypadku, symulacjach itp.;
- 3) dostępność do uregulowań prawnych, opracowań wewnątrzszkolnych itp. dokumentów regulujących pracę Szkoły – informacje przekazywane przez wychowawców oddziałów lub Dyrektora Szkoły na spotkaniach z rodzicami, możliwość zapoznania się z ww. dokumentami na stronie internetowej Szkoły, w czytelni biblioteki szkolnej lub sekretariacie Szkoły;
- 4) zagwarantowane prawo do składania w sekretariacie Szkoły, u Dyrektora Szkoły lub w innych instytucjach nadzorujących pracę Szkoły, wniosków/skarg i zażaleń – rozpatrywanych w terminach i trybie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego (KPA).

§ 39

1. Gwarantując rodzicom pełny udział w życiu wewnętrznym Szkoły oraz prawo do uzyskiwania pełnej informacji o bieżących i okresowych (klasyfikacyjnych) osiągnięciach edukacyjnych ich dzieci oraz prawo do korzystania ze specjalistycznej pomocy (porady) pedagogiczno – psychologicznej, Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Dzień Samorządności, Dzień Ziemi, Festyn Rodzinny, jasełka;
 - 4) włączanie w realizację programu rozwoju Szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i Szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Stwarzając rodzicom możliwość rozszerzania wiedzy pedagogicznej, poznanie celów i zadań Szkoły oraz unormowań wewnątrzszkolnych, dodatkowo organizowane są – spotkania z rodzicami dzieci zapisanych do klasy pierwszej w kolejnym roku szkolnym.
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje wychowawcy oddziału uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 19

Działalność innowacyjna szkoły

§ 40

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej innowacjami.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący Szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.
9. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w Szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 20

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
4. Spotkania zespołów są protokołowane.
5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 42

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1., mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
3. Dyrektor Szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
4. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 21

Działalność zespołu wychowawczego

§ 43

1. W Szkole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca oddziału oraz wskazani przez Dyrektora Szkoły:
 - 1) nauczyciele uczący w danym oddziale;
 - 2) w miarę potrzeb inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu wychowawczego kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej ucznia;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych wobec ucznia.
5. Z prac zespołu wychowawczego sporządza się protokół.

Rozdział 22

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 44

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia Szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw od 7⁴⁵ do ostatniej lekcji danego dnia.
5. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej zobowiązani są sprowadzić uczniów do szatni po ostatniej lekcji danej klasy lub do świetlicy.

6. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
7. W Szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów.
8. W Szkole nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 45

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

§ 46

1. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca oddziału, a pod jego nieobecność pedagog może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

- 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze Szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek Szkoły bez opieki osoby dorosłej.
2. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku Szkoły do domu, odpowiedzialność Szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
3. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela prowadzącego takie zajęcia.
4. Każdy uczeń na terenie Szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
5. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, Szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora Szkoły.
6. Każda impreza w Szkole odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.
7. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor Szkoły powierzył opiekę nad uczniami.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora Szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

§ 47

1. W Szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
2. W Szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie Szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku Szkoły przed zagrożeniami.
3. Pracownicy Szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
4. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku Szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
5. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły lub właściwego Wicedyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie Szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
6. Dyrektor Szkoły lub właściwy Wicedyrektor Szkoły w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt Policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
7. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren Szkoły.

§ 48

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica Rada Rodziców może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych Rady Rodziców.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Postanowienia wprowadzające

§ 49

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i ich odpowiedzialność dyscyplinarną określa Karta Nauczyciela.
3. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy Karty Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy prawo oświatowe.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
5. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim Dyrektor Szkoły.
6. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 1137 z póź. zm.)
7. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
8. Zasady zatrudnienia, prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa ustawa Kodeks Pracy z 26 czerwca 1974 (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 1666 z póź. zm.)
9. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli, które określa Karta Nauczyciela.
10. Sposób realizacji zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych normuje ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 1988).

§ 50

1. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się podstawowymi przepisami z zakresu BHP oraz ich systematyczne przestrzeganie.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, każdy na swoim stanowisku pracy, są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub pozostających poza Szkołą pod opieką personelu Szkoły.
3. Przepisy wewnętrzne niezbędne do utrzymania wymaganego stanu bezpieczeństwa i higieny ustalane są przy współdziałaniu Rady Pedagogicznej.
4. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich ustalane są corocznie na pierwszym plenarnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

Rozdział 2

Zadania Wicedyrektora Szkoły

§ 51

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły, tworzy się stanowiska dwóch wicedyrektorów:
 - 1) wicedyrektor sprawujący nadzór pedagogiczny nad nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) wicedyrektor sprawujący nadzór pedagogiczny nad nauczycielami klas IV-VIII;

2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje Wicedyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy przydział zadań dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Szkoły uwzględniając ich kwalifikacje, umiejętności i predyspozycje.
4. Wicedyrektorzy Szkoły przejmują na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępują Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności;
 - 2) przygotowują projekty następujących dokumentów programowo organizacyjnych Szkoły:
 - a) przydziału czynności stałych i dodatkowych,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - c) plan dyżurów,
 - d) kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
 - e) planu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) uczestniczą w tworzeniu planu pracy Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych programów dotyczących rozwoju i funkcjonowania Szkoły;
 - 4) organizują i koordynują bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców oddziałów, biblioteki szkolnej, świetlicy oraz pedagoga, psychologa i logopedy;
 - 5) kontrolują dyscyplinę pracy, organizują zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzą „Księgę zastępstw”;
 - 6) kontrolują prawidłowość rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw dydaktycznych nauczycieli oraz przygotowują miesięczne zestawienia tych godzin;
 - 7) utrzymują kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmują rodziców i odpowiadają na ich postulaty i skargi oraz załatwiają je;
 - 8) współpracują ze szkolną służbą zdrowia oraz - z ramienia dyrekcji szkoły - z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, wychowawców, nauczycieli bibliotekarzy;
 - 10) obserwują lekcje, akademie, uroczystości i inne formy pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 11) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą Szkołą według ustalonego przydziału zadań;
 - 12) sprawują nadzór nad pracami zespołów nauczycielskich,
 - 13) sprawują nadzór nad Samorządem Uczniowskim,
 - 14) opracowują plany wycieczek szkolnych w oparciu o propozycje wychowawców oddziałów;
 - 15) opracowują analizy wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 16) zapewniają pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowemu;
 - 17) kontrolują w szczególności realizację przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - 18) kontrolują realizację indywidualnego nauczania;
 - 19) egzekwują przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
 - 20) kontrolują prowadzenie dokumentacji szkolnej i udzielają instruktażu wychowawcom i nauczycielom z krótkim stażem pracy;
 - 21) współpracują z rodzicami uczniów i środowiskiem;

- 22) przygotowują projekty uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
 - 23) opracowują na potrzeby Rady Pedagogicznej sprawozdanie oraz wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 24) kierują Komisją Stypendialną dla uczniów,
 - 25) kontrolują prawidłowość wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 26) rozstrzygają spory między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;
 - 27) współpracują z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
 - 28) dbają o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 29) współpracują z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, Policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w Szkole i na jej terenie;
 - 30) przewodniczą i organizują sprawdziany wiadomości i umiejętności oraz egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe;
 - 31) wykonują inne zadania i czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły.
5. Wicedyrektorzy Szkoły:
- 1) są – z upoważnienia Dyrektora Szkoły - bezpośrednimi przełożonymi służbowymi nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedy i nauczycieli bibliotekarzy;
 - 1) są przełożonymi służbowymi wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora Szkoły;
 - 2) mają prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 3) decydują w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej Szkole;
 - 4) mają prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio im nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców oddziałów;
 - 5) mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
 - 6) mają prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.
6. Wicedyrektorzy Szkoły odpowiadają służbowo przed Dyrektorem Szkoły w zakresie powierzonych im zadań i kompetencji.

Rozdział 3 **Nauczyciel i jego zadania** **§ 52**

1. 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, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;

- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 3) właściwie organizować proces nauczania;
- 4) przygotować niezbędne środki dydaktyczne, zapewnić ich bezpieczne użytkowanie;
- 5) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 6) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 7) punktualnie rozpoczynać zajęcia lekcyjne;
- 8) zawiadamiać dyrekcję szkoły o nieobecności w danym dniu przed rozpoczęciem zajęć;
- 9) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
- 10) zapewnić uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw;
- 11) zamykać sale lekcyjne na okres przerwy i po zakończonych zajęciach;
- 12) bezzwłocznie zgłosić Dyrektorowi Szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach;
- 13) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
- 14) zgodnie z przyjętymi procedurami usprawiedliwiać nieobecności uczniów;
- 15) w razie dłuższej nieobecności ucznia skontaktować się z jego rodzicami;
- 16) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 17) indywidualizować proces nauczania;
- 18) maksymalnie ułatwić uczniowi dotarcie do istoty tematu lekcji i motywować jego aktywność w wykonaniu przez niego zadań lekcyjnych;
- 19) wyjaśnić niezrozumiałe treści lekcji na prośbę ucznia;
- 20) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 21) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły;
- 22) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 23) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 24) uczestniczenie w obowiązujących szkoleniach z zakresu BHP;
- 25) przestrzeganie tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach;
- 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, obowiązujących w Szkole;
- 27) troszczenie się o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktycznych, przerw międzylekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 28) dbanie o powierzony sprzęt szkolny oraz ład i porządek w miejscu pracy;
- 29) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego;
- 30) realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, zgodnie z ustalonym w Szkole przydziałem czynności i tygodniowym rozkładem zajęć oraz wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły;
- 31) realizowanie zajęć wynikających z Karty Nauczyciela;
- 32) pełnienie dyżurów zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów ustalonym w Szkole;
- 33) wspieranie rozwoju uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
- 34) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
- 35) sprawiedliwe ocenianie oraz równe traktowanie wszystkich uczniów;

- 36) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 37) prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą;
 - 38) stosowanie się do poleceń przełożonych dotyczących pracy, jeżeli nie pozostają w sprzeczności z prawem lub umową o pracę;
 - 39) dążenie do pełni własnego rozwoju zawodowego;
 - 40) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 41) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników obowiązujących w Szkole z nauczanego przez siebie przedmiotu lub przedmiotów;
 - 3) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów w nauce z nauczanego przez siebie przedmiotu lub przedmiotów;
 - 5) wnioskowania o nagrody, wyróżnienia oraz kary dla swoich uczniów;
 - 6) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 7) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 9) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Rozdział 4

Zadania wychowawcy oddziału

§ 53

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym Szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
3. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu

wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
6. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich podopiecznych;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły;
 - 10) opracowywanie i realizacja planu pracy wychowawcy dla swojego oddziału uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
7. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;

- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym oddziału i obowiązującymi wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły, osiedla;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w Szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora Szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpraca z biblioteką szkolną w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
9. Wychowawca oddziału jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizowanie;
 - 3) przechowywanie zwolnień lekarskich na zasadach ustalonych z rodzicami uczniów;
 - 4) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 5) informowanie rodziców uczniów o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;

- 6) efektywne podejmowanie działań i osiągnięcie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 7) skuteczne powiadamianie uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania na 21 dni przed klasyfikacyjnym (półrocznym, rocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 8) powiadomienie uczniów na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o proponowanych śródrocznych (rocznych) ocenach z zajęć edukacyjnych i proponowanych ocenach zachowania;
 - 9) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
 - 10) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły, dotyczących jego wychowanków;
 - 11) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.
10. Wychowawca oddziału ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
11. Wychowawca oddziału ma prawo:
- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
12. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek wychowawcy oddziału;
 - 2) uzasadnionych, podyktowanych stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
13. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy oddziału następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
14. Sprawy sporne dotyczące uczniów rozstrzyga wychowawca oddziału z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
15. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 5

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 54

1. W Szkole zadania nauczycieli specjalistów, zwanych dalej specjalistami wykonują:
 - 1) pedagog i psycholog;
 - 2) logopeda;
 - 3) doradca zawodowy;

- 4) terapeuta pedagogiczny;
2. Do zadań nauczyciela pedagoga i psychologa należy:
 - 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
 - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
 - 6) koordynowanie udzielaniem pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) wspieranie wychowawców oddziałów, nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
 - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie wychowawców oddziału, nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie wychowawców oddziałów, nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie wychowawców oddziałów, nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55

Specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.

Rozdział 6 Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 56

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji zgodnie z Regulaminem biblioteki;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) organizowanie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa, edukacji kulturalnej, informacyjnej i czytelniczej;
 - 4) prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 9) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
 - 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 11) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
 - 12) kształcenie postaw i wartości moralnych oraz wdrażanie zasad dobrego wychowania;
 - 13) zapewnienie opieki uczniom Szkoły – w szczególności tym, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i nie biorą udziału w lekcjach wychowania fizycznego;
 - 14) współpraca z wychowawcami oddziałów, nauczycielami, rodzicami i instytucjami w środowisku lokalnym;
 - 15) gromadzenie zbiorów;
 - 16) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) selekcjonowanie zbiorów;
 - 18) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki szkolnej;

- 19) aktualizowanie stron: internetowej szkoły, profilu Facebooka, Biuletynu Informacji Publicznej szkoły [BIP], Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej [ePUAP];
 - 20) doskonalenie warsztatu pracy;
 - 21) bieżące wykonywanie prac biblioteczno–technicznych i dbałość o estetykę pomieszczeń.
2. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
 3. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

Rozdział 7
Wychowawca świetlicy i jego zadania
§ 57

1. Wychowawca świetlicy, w swoich działaniach opiekuńczo-wychowawczych, ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowania godności osobistej dziecka.
2. Zadaniem wychowawcy świetlicy jest przede wszystkim:
 - 1) tworzenie warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zaspokajania podstawowych potrzeb wychowanków, w tym zapewnianie im poczucia bezpieczeństwa i swobody działania;
 - 2) wspomaganie rozwoju osobowości dziecka w zakresie aktywności społecznej – kształtowanie postaw wzmacniających umiejętność uczestniczenia i współtworzenia otaczającej nas rzeczywistości;
 - 3) wzmacnianie poczucia własnej tożsamości dziecka przy równoczesnym rozwijaniu poczucia przynależności do grupy (rodziny, oddziału, zespołu), społeczności lokalnej, narodu, państwa, społeczności europejskiej i światowej;
 - 4) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej dziecka – ukazywanie różnorodnych sposobów wyrażania ekspresji twórczej, wyrabianie umiejętności spostrzegania, rozumienia, przeżywania i oceniania piękna w sztuce, w przyrodzie itd.;
 - 5) ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie – upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, w tym roli i znaczenia sportu, rekreacji oraz czynnego wypoczynku, kształtowanie nawyków higieny i czystości, przygotowanie dzieci do bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym, wskazywanie zagrożeń cywilizacyjnych oraz negatywnego wpływu degradacji środowiska naturalnego na życie i rozwój człowieka itp.;
 - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów – zapewnienie dzieciom niezbędnej pomocy w nauce, stworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, w tym do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami oddziałów, pedagogiem i psychologiem przy określaniu zakresu potrzeb i oczekiwań oraz szczegółowych zadań świetlicy szkolnej, programowaniu i organizowaniu zajęć opiekuńczo-wychowawczych, ustalaniu kierunków oddziaływań wychowawczych.
3. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacer);

- 3) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
- 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 8

Pracownicy administracji i obsługi

§ 58

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 902 z późn. zm.).
3. Stosunek pracy z pracownikami administracji i obsługi szkół publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 1666 z późn. zm.) i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w Szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
 - 7) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku;
 - 8) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
 - 9) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 10) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 11) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 12) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 13) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, jeżeli prawo tego nie zabrania.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników niepedagogicznych, administracji i obsługi, ustala Dyrektor Szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
8. Pracownicy Szkoły mają obowiązek interesować się osobami spoza Szkoły znajdującymi się w budynkach.
9. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa na podstawie, których został opracowany Statut.

10. Za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestarannego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną.
11. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo:
 - 1) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) zgłaszać do Dyrektora Szkoły wnioski dotyczące polepszenia warunków pracy;
 - 3) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę Dyrektora Szkoły.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 59

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów określają wymagania edukacyjne, zasady oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego, kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania, warunki i tryb zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz sposoby informowania rodziców o wynikach nauczania.
2. Osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia podlegają ocenie.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i nauczycieli specjalistów, w tym także dzieci niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

§ 60

1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole uczestniczą w tworzeniu warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne (roczne) klasyfikowanie w oparciu o następujące rodzaje aktywności ucznia:
 - a) odpowiedzi ustne;
 - b) prace domowe;
 - c) prace pisemne (kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, testy, opracowania, referaty, prace kontrolne, itp.);
 - d) zadania i ćwiczenia praktyczne, doświadczenia;
 - e) różne formy pracy na lekcji, w tym praca w grupach;
 - f) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty, prace długoterminowe;
 - g) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru (roku szkolnego);
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocenia się wiedzę, umiejętności oraz postawę uczniów w różnych aspektach pracy w klasie według jednolitych kryteriów przedmiotowych.
7. Uznaje się pierwszeństwo informacji pozytywnej o osiągnięciach ucznia nad ujawnianiem braków.
8. Uczeń oceniany jest na bieżąco (oceny cząstkowe – minimum trzy przy 1 godzinie zajęć w tygodniu, zwiększanie proporcjonalnie ilości ocen w stosunku do ilości godzin z danego przedmiotu), klasyfikowany – śródrocznie i rocznie.
9. Stopnie szkolne ustalają nauczyciele uczący danego przedmiotu.
10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia będą udostępniane, a ocena uzasadniana.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły.
13. Dokumentacji, o której mowa w ust. 11. i 12. Szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.
14. Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO) wyznaczają ramy przedmiotowych zasad oceniania (PZO).

§ 61

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) na 21 dni przed posiedzeniem śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poinformowanie ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;
 - 8) na 14 dni przed posiedzeniem śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poinformowanie ucznia o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;
 - 9) na 7 dni przed posiedzeniem śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poinformowanie ucznia o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;
 - 10) przedstawianie na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej ustalonych ocen dla poszczególnych uczniów z danych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 i 3 odpowiednio nauczyciel i wychowawca oddziału dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym oraz zeszytach przedmiotowym ucznia.
5. Do zadań wychowawcy oddziału w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;

- 2) na 21 dni przed posiedzeniem śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poinformowanie ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 3) na 21 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poinformowanie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) na 14 dni przed posiedzeniem śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poinformowanie ucznia o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) na 7 dni przed posiedzeniem śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej wystawienie ostatecznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i poinformowanie ucznia o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawienie klasyfikacyjnych ocen zachowania dla poszczególnych uczniów.
6. Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
- 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – „zwolniony”;
 - 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Do zadań Rady Pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 62

1. W Szkole ustala się następujące rodzaje oceniania i ich częstotliwość:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);

- 3) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
2. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
3. Uczniowi, który uzyskał z pracy klasowej ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem i na zasadach zawartych w § 69 ust. 14-16.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do Szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
7. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
8. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
9. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (w połowie semestru, na koniec semestru, w II połowie semestru).

§ 63

1. Nauczyciel w swojej pracy otacza szczególną opieką uczniów:
 - 1) zdolnych – poprzez:
 - a) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
 - b) przygotowanie do udziału w przedmiotowych konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) przygotowanie do udziału w szkolnych i pozaszkolnych zawodach sportowych,
 - d) prezentacji w klasie i Szkole osiągnięć uczniów;
 - 2) mających trudności w nauce – poprzez:
 - a) opiekę pedagoga szkolnego i poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) stworzenie uczniowi szansy uzupełnienia braków;

Rozdział 2

Ocenianie w klasach I–III

§ 64

1. W klasach I–III szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z osiągnięć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące uczniów w klasach I-III odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych.
3. Ocenianie bieżące uczniów edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych, wypowiedzi ustnych, prac plastycznych oraz innych wytworów.
4. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.

5. Ocenianie bieżące ma charakter wspomagający i służy monitorowaniu rozwoju ucznia, dostarczając informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych dziecka i jego zachowaniu, o postępach i trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach.
6. Uczniowie w klasach I-III podlegają diagnozie wstępnej polegającej na określeniu stopnia rozwoju umysłowego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej.
7. Diagnoza przygotowania ucznia w klasie I nie podlega ocenie. Diagnoza dostarcza nauczycielom i rodzicom cennych informacji na temat umiejętności już opanowanych przez dziecko oraz tych obszarów rozwoju, które wymagają dodatkowego wsparcia. Rodzice otrzymują ustną lub pisemną informację zwrotną, w której zawarte są wskazówki, jak pracować z dzieckiem w domu.
8. Ocenianiu podlegają następujące obszary pracy ucznia:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie, interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność tekstu);
 - 3) wypowiedzi ustne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczna kompozycja, zasób słownictwa, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych oraz problemów matematycznych i praktycznych, umiejętności geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.

§ 65

1. Odnotowując bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów, nauczyciele stosują skalę punktową w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) 6 punktów (wspaniale) - uczeń opanował treści programowe powyżej wymagań, samodzielnie wykonuje zadania o wysokim stopniu trudności, posiada wiedzę i umiejętności będące efektem samodzielnej pracy, indywidualnych zainteresowań, zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości w nowych sytuacjach poznawczych, wytrwale dąży do osiągnięcia celu;
 - 2) 5 punktów (bardzo dobrze) - uczeń bardzo dobrze opanował zakres treści określonych programem, pracuje pilnie, w szybkim tempie, bez problemu pokonuje trudności, posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł, posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych, pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy;
 - 3) 4 punkty (dobrze) - uczeń wkłada wysiłek w opanowanie umiejętności objętych programem nauczania, opanował większość wiadomości i zdobył umiejętność wykorzystania ich do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych

- w typowych sytuacjach, powierzone zadania stara się wykonać samodzielnie, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie naprawić, w działaniu dąży do osiągnięcia celu, pracuje w dobrym tempie;
- 4) 3 punkty (potrzebuje pomocy) - uczeń wkłada duży wysiłek w opanowanie materiału programowego, częściowo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, wykonuje zadania w wolnym tempie, z pomocą nauczyciela, przy użyciu konkretów, wymaga częstej kontroli, nie zawsze zwraca uwagę na staranność i poprawność, nie zawsze pracuje systematycznie, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w toku nauki, czyni postępy;
 - 5) 2 punkty (ma trudności) – uczeń ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, przejawia trudności w zrozumieniu postawionych zadań, pracuje bardzo wolno i niesystematycznie, szybko zniechęca się przy wykonywaniu zadań, wymaga ciągłej kontroli i pomocy nauczyciela, mimo pomocy nauczyciela nie zawsze wykonuje proste zadania;
 - 6) 1 punkt (ma duże trudności) - uczeń ma duże braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, niechętnie podejmuje działania mające na celu dokończenie zadania, mimo ustawicznej pomocy nauczyciela wykonuje je niestarannie, niesystematycznie lub w ogóle;
2. Punkty te są wpisywane na bieżąco do dziennika lekcyjnego i/lub zeszytu ucznia.
 3. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, że uczeń ma duże braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, organizuje dla niego odpowiednią pomoc umożliwiającą uczniowi uzupełnienie tych braków.

§ 66

1. W oparciu o oceny punktowe i własne obserwacje nauczyciel sporządza ocenę opisową z poszczególnych kierunków edukacji.
2. Ocena opisowa dotyczy wskazań nauczyciela do dalszej pracy z dzieckiem i odnosi się do następujących kompetencji:
 - 1) zachowanie;
 - 2) czytanie (tempo – technika – rozumienie);
 - 3) pisanie (tempo – technika – rozumienie);
 - 4) mówienie – słuchanie, wiedza o języku;
 - 5) umiejętności matematyczne;
 - 6) zna jomość przyrody;
 - 7) umiejętności artystyczne;
 - 8) umiejętności ruchowe;
 - 9) język obcy;
 - 10) zajęcia komputerowe.
3. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
4. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. W procesie oceniania nauczyciel bierze pod uwagę następujące obszary:
 - 1) indywidualne predyspozycje i możliwości psychofizyczne dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
 - 2) wiedza merytoryczna;
 - 3) stopień opanowania materiału edukacyjnego;
 - 4) poziom opanowania umiejętności kluczowych;
 - 5) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
 - 6) samodzielność w myśleniu i działaniu;
 - 7) umiejętność rozwiązywania problemów;
 - 8) sprawność w działaniu indywidualnym i zespołowym;
 - 9) wysiłek włożony w sprostanie obowiązkom szkolnym;
 - 10) postępy dziecka w rozwoju społeczno-emocjonalnym.
6. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej zdobywa informacje na temat postępów ucznia poprzez codzienną obserwację ucznia oraz stosowanie różnych narzędzi kontrolno-diagnostycznych, takich jak: sprawdziany, testy kompetencji, karty pracy, wypowiedzi ustne, zeszyty uczniowskie, zeszyty ćwiczeń, wytwory pracy ucznia, indywidualne i grupowe prace na zajęciach, prace domowe.
7. Z ocenami punktowymi uczniowie i ich rodzice zapoznawani są na bieżąco, natomiast z ocenami opisowymi dwa razy w roku (na zakończenie I półrocza i na świadectwie).
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych z języka obcego odbywa się jak w przypadku poszczególnych kierunków edukacji.
9. Oceniając ucznia z religii bierze się pod uwagę wiadomości, gorliwość w zdobywaniu wiedzy, aktywne uczestnictwo w katechezie, prowadzenie zeszytu, odrabianie prac domowych.
10. Ocena bieżąca, semestralna i roczna z religii i etyki jest wyrażona w sześciostopniowej skali (6-celujący, 5-bardzo dobry, 4-dobry, 3-dostateczny, 2–dopuszczający, 1–niedostateczny).
11. Kryteria ocen religii są zgodne z wymaganiami Komisji Episkopatu Polski ds. Wychowania Katolickiego.

§ 67

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach I-III polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziaływanie funkcjonowanie ucznia w środowisku oraz stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) aktywność społeczną;
 - 3) kulturę osobistą.
3. W dzienniku lekcyjnym oceny zapisywane przez wychowawcę oddziaływanie, oceniając bieżące zachowanie uczniów, stosowane są według następujących kryteriów:
 - 1) A: Uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, zawsze zachowuje się kulturalnie;
 - 2) B: Uczeń dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, zazwyczaj zachowuje się kulturalnie;
 - 3) C: Uczeń poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie zawsze zachowuje się kulturalnie;

- 4) D: Uczeń nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie zawsze zachowuje się kulturalnie;
- 5) E: Uczeń nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie zachowuje się kulturalnie;
4. Ocena zachowania ucznia odbywa się na podstawie obserwacji ucznia w formie pochwał i uwag, a na koniec semestru i roku szkolnego, po konsultacji z innymi nauczycielami oraz rozmowami z dziećmi i pracownikami szkoły, w formie opisowej.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia spełnienie przez ucznia następujących wymagań:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
 - b) staranne przygotowanie się do zajęć,
 - c) odrabianie zadań domowych,
 - d) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności w Szkole,
 - e) aktywność podczas wszystkich zajęć,
 - f) rzetelne wykonywanie poleceń nauczycieli,
 - g) dotrzymanie ustalonych terminów;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) aktywne uczestnictwo w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
 - b) poszanowanie mienia szkolnego oraz własności prywatnej własnej i cudzej,
 - c) wypełnianie powierzonych zadań dodatkowych;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
 - a) zachowanie powagi podczas ceremoniału szkolnego,
 - b) przychodzenie w stroju galowym na uroczystości szkolne,
 - c) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - d) szanowanie i noszenie mundurka szkolnego,
 - e) kulturalne zachowanie w teatrze, kinie, muzeum itp.;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) kulturalne odpowiadanie na pytania dorosłych i rówieśników,
 - b) nieużywanie wulgaryzmów,
 - c) stosowanie zwrotów grzecznościowych;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) przestrzeganie regulaminów,
 - b) przestrzeganie zasad higieny,
 - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
 - d) reagowanie na dostrzeżone objawy zła;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
 - a) zachowywanie się zgodnie z normami społecznymi,
 - b) przestrzeganie zasad zachowania w różnych miejscach publicznych;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) poszanowanie przekonań innych osób,
 - b) wrażliwość na potrzeby osób niepełnosprawnych,
 - c) tolerowanie odmienności wyglądu i ubioru;
6. Opisowa ocena zachowania:
 - 1) śródroczna - przedstawiana jest rodzicom na wywiadówce;
 - 2) roczna - zapisana jest w arkuszu ocen oraz na świadectwie.

§ 68

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-III do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

Rozdział 3

Ocenianie bieżące w klasach IV - VIII

§ 69

1. Począwszy od klasy IV ocenianie bieżące odbywa się:
 - 1) stopniami szkolnymi w skali od 1 do 6 w formie cyfrowej;
 - 2) systemem punktowym w przełożeniu na ocenę cyfrową;
 - 3) za pomocą komentarza ustnego lub pisemnego wskazującego, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy i jak należy to zrobić oraz jak dalej powinien się uczyć (może to być ocena nauczyciela, kolegi/koleżanki lub samoocena).
2. W ocenianiu uczniów brane są pod uwagę:
 - 1) zaangażowanie w pracę - podejmowanie i wykonywanie zadań (wkład pracy ucznia),
 - 2) jakość pracy - umiejętności i sprawności ogólne oraz przedmiotowe (poziom ich opanowania wg ustalonych wymagań).
3. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:
 - 1) prace pisemne w klasie:
 - a) praca klasowa (test dydaktyczny, sprawdzian, sprawdzian kompetencji, wypracowanie):
 - obejmuje większą partię materiału,
 - według specyfikacji przedmiotu; polega na kontroli wiedzy i umiejętności uczniów w formie poleceń dotyczących znacznej partii materiału, kilku działów lub jednego działu,
 - zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - poprzedzona wpisem do dziennika,
 - w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej trzy;
 - b) kartkówka:

- może być niezapowiedziana,
 - polega na kontroli wiedzy i umiejętności uczniów w formie poleceń dotyczących od jednego do trzech ostatnich tematów,
 - czas trwania do 20 minut;
- 2) odpowiedź ustna,
 - 3) praca na lekcji indywidualna i grupowa,
 - 4) prace domowe i zadania dodatkowe,
 - 5) prowadzenie zeszytów, ćwiczeń, dokumentacji pracy ucznia,
 - 6) sukcesy uczniów w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
4. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
 5. W ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków: „+” i „-”, które mogą dotyczyć:
 - 1) oceny bieżącej i proponowanej semestralnej - wówczas stoją przed danym stopniem,
 - 2) występują samodzielnie – oznaczając doraźne osiągnięcia uczniów - szczegółowo określone w przedmiotowych zasadach oceniania.
 6. Nie ocenia się ucznia do tygodnia po usprawiedliwionej, co najmniej dwutygodniowej nieobecności w szkole.
 7. W ciągu tygodnia uczeń może mieć maksymalnie trzy prace klasowe.
 8. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa. Wychowawca koreluje stopień obciążenia klasy sprawdzianami.
 9. Zmiana terminu pracy klasowej może nastąpić na prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje punkt 8.
 10. Ilość prac klasowych przeprowadzanych w ciągu semestru (roku szkolnego) na poszczególnych zajęciach edukacyjnych wynika z zasad przyjętych w przedmiotowych zasadach oceniania.
 11. Prace klasowe muszą być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki w ciągu jednego tygodnia.
 12. Prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia. Jeżeli z przyczyn losowych (usprawiedliwiona nieobecność) uczeń nie może ich pisać z całą klasą, ma obowiązek uczynić to w terminie ustalonym z nauczycielem. Nieobecność ucznia na sprawdzianie nauczyciel rejestruje w dzienniku znakiem „nb”. Jeżeli uczeń napisze (zaliczy) zaległą pracę klasową, nauczyciel wpisuje ocenę otrzymaną przez ucznia. W przypadku gdy uczeń nie podejmie w określonym przez nauczyciela terminie próby napisania zaległego sprawdzianu, nauczyciel wpisuje znak „-”. Taki zapis może obniżyć ocenę śródroczną lub roczną. Decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel.
 13. Za nieusprawiedliwioną nieobecność uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, którą może później poprawić na warunkach opisanych w ust. 14-16.
 14. Raz w semestrze uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej.
 15. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna.
 16. Uczeń przystępuje do poprawy w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W pracy poprawianej przez ucznia są przewidziane zadania na pełną skalę ocen. W dzienniku lekcyjnym są wpisane dwie oceny: pierwsza za pracę pierwotną, druga za pracę poprawioną. Brana jest pod uwagę ocena poprawiona.
 17. W uzgodnieniu z nauczycielem uczeń ma możliwość poprawy innych form pracy.
 18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi do wglądu na lekcji przy oddawaniu prac lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie (np. podczas konsultacji).

19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu rodzicom na ich życzenie podczas konsultacji i zebrań.
20. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np”.
21. Uczeń ma prawo trzy razy w ciągu semestru zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie (nie dotyczy to zapowiedzianych prac klasowych) lub brak pracy domowej (oprócz przedmiotów, które są raz w tygodniu). Odnotowane to będzie w dzienniku trzema znakami „np.”, ale bez konsekwencji dla ucznia. Każde następne nieprzygotowanie lub brak pracy domowej powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej. Zatajenie braku pracy domowej skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej do dziennika.
22. Uczniowie nagradzani są za udział w konkursach i zawodach według zasad ustalonych przez komisje przedmiotowe.
23. Ocena semestralna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Przedmiotowe zasady oceniania określają wagi ocen z prac klasowych, kartkówek, odpowiedzi i innych form sprawdzania osiągnięć uczniów.
24. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania, które udostępnione są uczniom i ich rodzicom na stronie internetowej Szkoły.
25. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów ze stosowanym przez siebie sposobem oceniania, wpisując to jako temat pierwszej lekcji.
26. Przy bieżącym ocenianiu z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia oraz jego aktywność podczas zajęć.
27. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70

1. Ustala się następujące kryteria oceniania:
 - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę z umiejętności znacznie wykraczających poza program nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.
2. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrą arabską.

Rozdział 4

Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz promowanie uczniów w klasach IV - VIII

§ 71

1. Uczeń w klasach IV – VIII podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Ocenę klasyfikacyjną z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów ustala wychowawca oddziału.
4. Klasyfikacja śródroczna odbywa się na zakończenie I semestru nauki.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
7. Dokładną datę zakończenia śródrocznego i rocznego postępowania klasyfikacyjnego ustala się każdorazowo na początku roku szkolnego.
8. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII stosowana jest następująca skala ocen:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).
9. Roczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są do dziennika w pełnym brzmieniu.
10. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
11. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w oparciu o wszystkie oceny uzyskane przez ucznia w ciągu półrocza oraz dodatkowe osiągnięcia ucznia.
12. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku.

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe (religia/etyka) zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
14. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 20.
15. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie: wychowawca oddziału i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub znacznie utrudni mu uzyskanie pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej Szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, konsultacjach lub skorzystanie z pomocy koleżeńskiej.
17. Za zorganizowanie takiej pomocy odpowiedzialny jest wychowawca oddziału i pedagog.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
20. Terminy ustalania oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) poinformowanie uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie zachowania – na 21 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej;
 - 2) poinformowanie rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych ocenach z zachowania – na 21 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej, podczas konsultacji lub zebrania z rodzicami (rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem);
 - 3) w przypadku nieobecności rodzica na konsultacjach lub zebraniu wychowawca przekazuje skutecznie informacje o przewidywanych ocenach osobiście lub listownie;
 - 4) poinformowanie uczniów o proponowanych śródrocznych (rocznych) ocenach z zajęć edukacyjnych i proponowanych ocenach z zachowania – na 14 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej;
 - 5) wystawienie ostatecznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz poinformowanie o nich uczniów – na 7 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

§ 72

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Religia i etyka są przedmiotami dodatkowymi. Nie decydują o promocji do następnej klasy, ale wchodzi do średniej ocen.
3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
4. Uczeń, który na poziomie klas ma najwyższą frekwencję zostaje wyróżniony na koniec roku przez Dyrektora Szkoły.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
9. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.
10. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym, zamieszczając klauzulę: „uchwałą rady pedagogicznej z dnia promowany warunkowo do klasy ”.
11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 73

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń kończący Szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

Rozdział 5 **Ocena zachowania uczniów w klasach IV-VIII**

§ 74

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, obowiązków ucznia oraz jego frekwencji.
2. Przy ocenianiu zachowania stosuje się następującą skalę ocen od najwyższej do najniższej:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Informacje te oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania udostępnione są zainteresowanym rodzicom na stronie internetowej Szkoły.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Wychowawca oddziału ustala bieżące oceny zachowania na podstawie rozmów z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem, pozostałymi pracownikami Szkoły oraz systematycznej obserwacji i analizy zachowań ucznia. Wszelkie uwagi (nagany i pochwały) na bieżąco są wpisywane do klasowego zeszytu uwag.
6. Wychowawca raz w miesiącu, na podstawie zebranych informacji w klasowym zeszycie uwag, wpisuje do odpowiednich rubryk dziennika lekcyjnego cząstkowe oceny zachowania przyjmując za progową skalę ocenę poprawną.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: wz (wzorowe), bdb (bardzo dobre), db (dobre), pop (poprawne), ndp (nieodpowiednie), nag (naganne).
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji ucznia;
 - 2) opinii samorządu klasy;
 - 3) opinii uczniów innych klas;
 - 4) samooceny ucznia;
 - 5) uwag i informacji o uczniu, pochodzących od innych nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 6) uwag organów porządku publicznego;
 - 7) wewnętrznych kryteriów oceniania zachowania.
9. Wyjściową oceną klasyfikacyjną zachowania jest ocena dobra.
10. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem, że rodzice mogą się od niej odwołać, o ile została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego ustalenia danej oceny.
11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o przyjęte w Statucie wewnętrzne kryteria oceniania zachowania, o których mowa w § 76.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 11 § 72.

§ 75

1. Roczna/śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, które oznacza:
 - a) aktywne uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - b) pozytywny stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, tzn. systematyczne i punktualne uczęszczanie do Szkoły,
 - c) przestrzeganie prawa szkolnego (Statutu, regulaminów szkolnych),
 - d) osiąganie maksymalnych wyników w nauce na miarę swoich możliwości i podejmowanie starań o poprawę swoich wyników w nauce,
 - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych zgodnie z wymaganiami nauczycieli,
 - f) bieżące obrabianie prac domowych,
 - g) wykazywanie się zdyscyplinowaniem podczas lekcji,
 - h) kulturalne zachowywanie się podczas przerw,
 - i) uczestniczenie w życiu klasy i Szkoły,
 - j) dbanie o ład i porządek w klasie i Szkole;
 - k) właściwe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - l) należyte przygotowywanie się do zajęć,
 - m) usprawiedliwione wszystkie nieobecności ,
 - n) obowiązek codziennego noszenia mundurka,
 - o) codzienne zmienianie obuwia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) godne reprezentowanie Szkoły (zachowanie, strój) na uroczystościach w Szkole i poza nią,
 - b) wykazywanie się w codziennym życiu szkolnym uczciwością i reagowaniem na dostrzeżone przejawy nieodpowiedniego zachowania,
 - c) poszanowanie godności osobistej własnej i innych osób,
 - d) podkreślanie swoją postawą szacunku dla pracy innych,
 - e) poszanowanie mienia publicznego i własności prywatnej,
 - f) pomoc kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,

- g) inicjowanie różnych przedsięwzięć na rzecz klasy i Szkoły, aktywne w nich uczestniczenie,
 - h) okazywanie życzliwości i troski w stosunku do młodszych kolegów, a zwłaszcza uczniów rozpoczynających naukę w Szkole,
 - i) okazywanie wrażliwości na ludzką krzywdę i niesprawiedliwość,
 - j) aktywny udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
 - k) poprawne wyrażanie się o swojej Szkole,
 - l) wrażliwość na przejawy agresji, przemocy oraz innych niewłaściwych zachowań wśród kolegów;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły, które oznacza:
- a) zachowanie powagi podczas ceremoniału szkolnego,
 - b) przychodzenie w stroju galowym na uroczystości szkolne,
 - c) okazywanie szacunku sztandarowi Szkoły,
 - d) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz (wyróżnianie się kulturą osobistą, kulturą języka, schludnym ubiorem),
 - e) znajomość hymnu Szkoły,
 - f) wykazywanie się znajomością treści związanych z Patronem Szkoły,
 - g) pozytywne wypowiadanie się na temat Szkoły i panujących w niej norm oraz społeczności szkolnej,
 - h) staranne przygotowywanie się do różnorodnych konkursów, olimpiad, zawodów szkolnych i pozaszkolnych,
 - i) szanowanie i noszenie mundurka szkolnego,
 - j) kulturalne zachowanie w teatrze, kinie, muzeum itp.;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, które oznacza:
- a) pracę nad wzbogacaniem własnego słownictwa,
 - b) używanie literackiego języka w relacjach z nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły,
 - c) używanie poprawnego języka w kontaktach z rówieśnikami,
 - d) niestosowanie wulgaryzmów i obraźliwych określeń;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, które oznacza:
- a) właściwie reagowanie na uwagi nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - b) przestrzeganie zasad BHP, ochrony przeciwpożarowej obowiązujących na terenie Szkoły,
 - c) nieopuszczanie terenu Szkoły podczas trwania zajęć i przerw,
 - d) nieprzynoszenie do Szkoły przedmiotów niebezpiecznych, których użycie zagraża zdrowiu lub życiu ludzkiemu,
 - e) niepopadanie w konflikt z prawem,
 - f) nieprzejawianie żadnych form zachowań agresywnych wobec pozostałych członków społeczności szkolnej,
 - g) niepalenie papierosów, nie picie alkoholu, nie używanie i nie rozprowadzanie środków odurzających,
 - h) ubieranie się stosownie do pory roku i okoliczności,
 - i) dbałość o higienę osobistą,
 - j) promowanie asertywnej postawy wobec zachowań agresywnych;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, które oznacza:
- a) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom Szkoły,
 - b) kierowanie się w życiu zasadami etyki i poszanowania praw człowieka,

- c) prezentowanie życzliwej i empatycznej postawy wobec otoczenia,
 - d) przestrzeganie w codziennym postępowaniu zasad savoir-vivre'u,
 - e) używanie kulturalnego języka w kontaktach z rówieśnikami i starszymi w Szkole i poza nią (na wycieczkach, zawodach, konkursach, olimpiadach itp.),
 - f) wykazywanie postawy szanującej odmienne poglądy i przekonania,
 - g) nieprzeszkadzanie w prowadzeniu lekcji,
 - h) nielekceważenie próśb i poleceń ze strony nauczycieli;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, które oznacza:
- a) uwzględnianie w codziennych relacjach godności osobistej własnej i innych osób,
 - b) wykazywanie postawy życzliwości wobec osób innych osób, w szczególności osób starszych i niepełnosprawnych,
 - c) wykazywanie postawy poszanowania odmienności ludzkich poglądów, wiary, pochodzenia kulturowego,
 - d) wykazywanie postawy otwartości na korzystanie z pozytywnych doświadczeń innych osób,
 - e) wrażliwość na potrzeby osób niepełnosprawnych;
- 8) zaangażowanie w życie Szkoły i pracę nad własnym rozwojem, które oznacza:
- a) aktywny udział w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz kołach zainteresowań,
 - b) udział i premiowane miejsce na konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub sportowych organizowanych przez instytucje pozaszkolne (przynajmniej w jednej)
 - c) aktywny udział w promocji Szkoły,
 - d) intensywne prowadzenie samokształcenia;

§ 76

1. Wewnątrzszkolne kryteria oceniania zachowania:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu klasowego i szkolnego, postępuje zgodnie z regulaminem ucznia,
 - b) oceny z przedmiotów osiąga wysokie na miarę swoich możliwości intelektualnych, zdrowotnych oraz sytuacji rodzinno-domowej,
 - c) odpowiednio przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
 - d) dba o zdrowie własnych i innych,
 - e) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione do siedmiu dni po powrocie,
 - f) brak spóźnień nieusprawiedliwionych (średkowe lekcje),
 - g) otrzymuje nagrody i wyróżnienia w Szkole i poza Szkołą,
 - h) wzorowo wypełnia dyżury klasowe i szkolne,
 - i) wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków,
 - j) twórczo angażuje się w życie klasy i Szkoły, rozwijanie swoich zainteresowań,
 - k) wzorowo wykonuje prace społeczne na terenie Szkoły i poza nią,
 - l) stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów,
 - m) jest uczciwy, prawdomówny, bezinteresowny, sprawiedliwy, koleżeński, opiekuńczy, pomaga w nauce, staje w obronie pokrzywdzonych,
 - n) odznacza się wzorową kulturą osobistą, kulturalnym zachowaniem na lekcjach, przerwach, poza Szkołą,
 - o) brak negatywnych uwag,

- p) charakteryzuje go umiejętność współżycia w grupie (brak konfliktów, tolerancja, poszanowanie cudzych poglądów),
 - q) szanuje mienie cudze, własne i społeczne,
 - r) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu (za niestosowny strój uważa się zbyt odsłonięte ciało, rażący makijaż, ekstrawagancka fryzura),
 - s) nie ulega nałogom i złym nawykom (nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie posiada i nie używa narkotyków).
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w Statucie,
 - b) osiąga wysokie oceny z przedmiotów na miarę swoich możliwości,
 - c) wszystkie nieobecności ma terminowo usprawiedliwione, ma maksymalnie 3 spóźnienia nieusprawiedliwione (średkowe lekcje) w semestrze i nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) nie ma więcej niż dwie uwagi negatywne związane z kulturą osobistą na lekcji i na przerwie,
 - e) bardzo dobrze wypełnia dyżury klasowe i szkolne,
 - f) wywiązuje się solidnie z przydzielonych zadań,
 - g) jest aktywny i chętnie uczestniczy w organizowanych konkursach, zawodach,
 - h) jest koleżeński, bezinteresowny i opiekuńczy,
 - i) stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, pracowników i uczniów,
 - j) dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu i stroju,
 - k) dba o czystość w swoim otoczeniu (klasa, Szkoła, tereny zielone),
 - l) nie ulega nałogom i złym nawykom.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w Statucie,
 - b) osiąga oceny z przedmiotów na miarę swoich możliwości,
 - c) wszystkie nieobecności ma terminowo usprawiedliwione, ma maksymalnie 6 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze i nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) nie ma więcej niż pięć uwag negatywnych związanych z kulturą osobistą na lekcji i na przerwie,
 - e) dobrze wypełnia dyżury klasowe i szkolne,
 - f) wywiązuje się solidnie z przydzielonych zadań,
 - g) stara się być aktywny i chętnie uczestniczy w organizowanych konkursach, zawodach,
 - h) jest koleżeński, bezinteresowny i opiekuńczy,
 - i) stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, pracowników i uczniów,
 - j) dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu,
 - k) dba o czystość w swoim otoczeniu (klasa, Szkoła, tereny zielone).
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie spełnia wymagania stawiane przez Statut i Samorząd Uczniowski, ale nie wyróżnia się swoim zachowaniem i aktywnością na terenie klasy i Szkoły,
 - b) stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu,
 - c) jego zachowanie i kultura osobista nie budzą większych zastrzeżeń, nie ma więcej niż 8 uwag negatywnych dotyczących zachowania w semestrze, prawidłowo reaguje na każde upomnienie,
 - d) jest koleżeński, bezinteresowny, sprawiedliwy,

- e) zdarzają mu się spóźnienia nieusprawiedliwione – do 10 w semestrze – i nieobecności nieusprawiedliwione – do 20 godzin w semestrze,
 - f) stara się angażować w życie klasy, Szkoły i wypełnia podstawowe obowiązki ucznia,
 - g) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników i uczniów,
 - h) szanuje własność swoją, cudzą i społeczną, a wyrządzone nieumyślnie szkody naprawia z własnej inicjatywy,
 - i) na przerwach zachowuje się w sposób bezpieczny i kulturalny.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma od 20 do 30 godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) posiada dużą ilość nieusprawiedliwionych spóźnień (10 – 15),
 - c) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, utrudnia prowadzenie lekcji, brak u niego chęci przezwyciężenia trudności,
 - d) lekceważąco odnosi się do nauczycieli, pracowników administracyjnych, nie respektuje ich uwag,
 - e) wulgarnie odnosi się do rówieśników, używa ordynarnego słownictwa,
 - f) swoim zachowaniem demoralizuje kolegów, dopuszczając się czynów niezgodnych z przyjętą normą postępowania,
 - g) jest agresywny w stosunku do kolegów, stosuje przemoc, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
 - h) niszczy sprzęt, maluje po ścianach,
 - i) na terenie Szkoły i jej otoczeniu pali papierosy,
 - j) cechuje go nielojalność i kłamliwość,
 - k) kradnie, wyłudza pieniądze, zakłóca spokój publiczny,
 - l) ulega złym nawykom i nałogom,
 - m) rozmowa wychowawcy i pedagoga z rodzicami nie daje pożądaných efektów,
 - n) czasami manifestuje ubiorem lub zachowaniem przynależność do subkultur młodzieżowych,
 - o) narusza dobre imię Szkoły.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) posiada dużą ilość nieusprawiedliwionych spóźnień (powyżej 15),
 - c) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji, brak u niego chęci przezwyciężenia trudności,
 - d) lekceważąco odnosi się do nauczycieli, pracowników administracyjnych, nie respektuje ich uwag,
 - e) osiąga oceny niedostateczne na skutek własnych zaniedbań,
 - f) wulgarnie odnosi się do rówieśników, używa ordynarnego słownictwa,
 - g) swoim zachowaniem świadomie i z premedytacją demoralizuje kolegów, dopuszczając się czynów niezgodnych z przyjętą normą postępowania,
 - h) jest agresywny w stosunku do kolegów, stosując przemoc; swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
 - i) niszczy sprzęt, maluje po ścianach,
 - j) na terenie szkoły i jej otoczeniu pali papierosy, pije alkohol, używa lub dostarcza innym narkotyki,
 - k) kradnie lub uczestniczy w rozbojach, wyłudza pieniądze, zakłóca spokój publiczny,

- l) rozmowy wychowawcy z uczniem, pisemne wezwania rodziców przez pedagoga i wychowawcę nie przynoszą oczekiwanego rezultatu,
 - m) swoją postawą wpływa destrukcyjnie na zaangażowanie społeczne innych.
2. Zachowanie ucznia dokumentowane jest przez:
 - 1) klasowy zeszyt uwag umieszczony w dzienniku lekcyjnym, do którego wychowawca wpisują swoje uwagi i spostrzeżenia o pozytywnym i negatywnym zachowaniu się uczniów,
 - 2) ocenianie bieżące w dzienniku lekcyjnym.
 3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę z zachowania jest zobowiązany do uzasadnienia jej w sposób ustny lub na wyraźną prośbę rodziców w sposób pisemny.
 4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy Szkoły.

Rozdział 6

Sposoby informowania rodziców

o postępach i trudnościach uczniów w nauce oraz o wynikach nauczania

§ 77

1. W Szkole rodzice są systematycznie informowani o postępach i trudnościach swoich dzieci w nauce.
2. Stosuje się następujące formy informowania rodziców:
 - 1) bieżące i systematyczne wpisywanie ocen do dziennika lekcyjnego/dziennika elektronicznego;
 - 2) ustne informowanie ucznia o jego postępach w nauce;
 - 3) organizowanie przez wychowawców konsultacji, które odbywają się według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu; poinformowanie rodziców o bieżących ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie ustnego lub pisemnego przekazu;
 - 4) organizowanie przez wychowawców, według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu, zebrań przed śródroczną i roczną klasyfikacją; poinformowanie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie pisemnego przekazu;
 - 5) indywidualne rozmowy z rodzicami; indywidualne konsultacje powinny odbywać się w czasie, który nie koliduje z lekcjami i dyżurami nauczyciela oraz w miejscu, które zapewni swobodę i komfort rozmowy;
 - 6) kontakty pośrednie (rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, przesyłanie wiadomości elektronicznie, kontakty za pośrednictwem pedagogów szkolnych, adnotacje w zeszycie przedmiotowym);
 - 7) kontakt z pedagogiem szkolnym lub nauczycielem wspomagającym;
 - 8) spotkania na pisemną prośbę o kontakt z wychowawcą oddziału, pedagogiem lub dyrekcją szkoły, wynikające z bieżących problemów wychowawczych z dzieckiem;
3. W procesie informowania rodziców o postępach ich dzieci nauczyciel omawia efekty pracy ucznia i podaje informacje dotyczące tego, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć i pracować.

Rozdział 7

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 78

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę oddziału, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń ma prawo podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych o jeden stopień wyżej.
3. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) jego frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie była niższa niż 85%;
 - 2) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne (również w trybie poprawy ocen niedostatecznych);
 - 5) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
 - 6) spełnił kryteria wymagań zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania;
 - 7) braki w wiadomościach spowodowane były usprawiedliwioną absencją, gdy uczeń w terminie pisał i oddawał wszystkie zadane przez nauczyciela prace i sprawdziany systematycznie poprawiał oceny i nadrabiał braki;
 - 8) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej do celującej tylko w przypadku, gdy na koniec I półrocza uzyskał ocenę celującą lub bardzo dobrą, oraz osiągał sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym, czy innych działaniach dodatkowych specyficznych dla danego przedmiotu.
5. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i 3 oraz zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
6. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy oddziału, gdy jest ona pozytywna:
 - 1) ustala formy poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) ustala termin poprawy;
 - 3) powiadamia ucznia i jego rodziców.
7. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
8. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma on formę zajęć praktycznych.
9. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Podczas wystawiania oceny w tym trybie kryteria oceniania nie ulegają zmianie.

11. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
12. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym/dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
15. Ocena ustalona w wyniku postępowania weryfikacyjnego jest ostateczna.
16. Ocenę ustaloną przez zespół zatwierdza Rada Pedagogiczna na swoim klasyfikacyjnym posiedzeniu.

Rozdział 8

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 79

1. Jeżeli w odczuciu ucznia lub jego rodzica roczna ocena zachowania została zaniżona, rodzice mają prawo do rozmowy wyjaśniającej z wychowawcą oddziału najpóźniej w terminie do 5 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, w czasie której informuje on rodzica, na podstawie jakich przesłanek zdecydował o ocenie zachowania ucznia, udostępniając rodzicowi wgląd w dokumentację świadczącą o zachowaniu jego dziecka.
2. Jeśli rozmowa z wychowawcą nie rozwieje wątpliwości, uczeń lub jego rodzic mają prawo, najpóźniej w terminie do 5 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, do wniesienia pisemnego umotywowanego odwołania od proponowanej oceny i złożenia wniosku o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.
3. Dyrektor Szkoły powołuje zespół w składzie:
 - 1) Wicedyrektor Szkoły jako jego przewodniczący;
 - 2) pedagog;
 - 3) wychowawca oddziału;
 - 4) nauczyciel uczący danego ucznia;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Uczeń może uzyskać wyższą, niż przewidywana, klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania jeżeli zostanie udokumentowane naruszenie kryteriów oceniania zachowania.
5. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował Szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania.
6. Prawo do uzyskania wyższej oceny nie przysługuje uczniowi, który uporczywie łamie chociaż jedną z zasad panujących w Szkole lub dopuścił się wykroczenia o wyjątkowej szkodliwości społecznej.
7. Zespół ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.

8. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład zespołu;
 - 2) termin posiedzenia zespołu;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Ocenę ustaloną przez zespół zatwierdza Rada Pedagogiczna na swoim klasyfikacyjnym posiedzeniu.

Rozdział 9

Warunki i tryb organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§ 80

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w każdym semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w II półroczu egzamin przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który nie otrzymał zgody Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. W przypadku odmownej decyzji Rady Pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne powinien on mieć formę przede wszystkim zadań praktycznych..
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, której skład i tryb pracy określa rozporządzenie w sprawie oceniania.
9. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego dopuszcza się możliwość uczestniczenia, w charakterze obserwatorów, rodziców ucznia.
10. Od stopnia niedostatecznego, ustalonego w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego istnieje możliwość odwołania się, w ciągu 3 dni do Dyrektora Szkoły, który powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgodnie z przepisami prawa.
11. Ocena ustalona przez komisję klasyfikacyjną jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać zgodnie z przepisami prawa.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się stosowny protokół, określony rozporządzeniem w sprawie oceniania, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator, którego obowiązkiem jest do końca czerwca przedstawić je uczniowi i rodzicom. Stopień trudności winien odpowiadać wszystkim kryteriom ocen.
14. Uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie w przypadku, gdy nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych.

Rozdział 10

Warunki i tryb organizowania przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 81

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego do końca września następnego roku szkolnego. Szczegółowy termin ustala Dyrektor Szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, której skład i tryb pracy określa rozporządzenie w sprawie oceniania.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się stosowny protokół określony rozporządzeniem w sprawie oceniania, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator, którego obowiązkiem jest do końca czerwca przedstawić je uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom). Stopień trudności winien odpowiadać kryteriom na ocenę dopuszczającą.
8. Od oceny niedostatecznej ustalonej przez komisję odwołanie nie przysługuje.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Rada Pedagogiczna może raz w ciągu nauki (w danej szkole) promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.

Rozdział 11

Warunki i tryb wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 82

1. Z podaniem o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności występuje uczeń lub jego rodzice, jeśli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Sprawdzian wiadomości i umiejętności może dotyczyć poprawy tylko ocen pozytywnych.
2. Podanie w sprawie sprawdzianu należy kierować do Dyrektora Szkoły i złożyć w sekretariacie od dnia ustalenia tej oceny jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych

- od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Podanie powinno zawierać szczegółowo sformułowane zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia oceny oraz ocenę, o którą ubiega się uczeń – nie wyższą niż o jeden stopień
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
 4. Skład i tryb pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie oceniania.
 5. Sprawdzian przeprowadza się w ciągu 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. Ustalona przez komisję po przeprowadzeniu sprawdzianu roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 8. Z prac komisji sporządza się stosowny protokół określony rozporządzeniem w sprawie oceniania, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo przystąpienia do niego w dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły i uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami terminie.

Rozdział 12

Warunki i tryb wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 83

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 należy kierować do Dyrektora Szkoły i złożyć w sekretariacie od dnia ustalenia tej oceny jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Podanie powinno zawierać szczegółowo sformułowane zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia oceny oraz ocenę, o którą ubiega się uczeń – nie wyższą niż o jeden stopień
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Skład i tryb pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie oceniania.
5. Komisja ma obowiązek ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Z prac komisji sporządza się stosowny protokół określony rozporządzeniem w sprawie oceniania, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 13

Ewaluacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania uczniów

§ 84

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów obowiązujące w Szkole podlega ciągłej ewaluacji. Analizowana jest jego efektywność, założenia i skuteczność.
2. Ewaluacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania dokonywana jest przez:
 - 1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;
 - 3) nauczycieli stosujących dane zasady;
 - 4) sprawdzenie systemu po roku i po trzech latach;
 - 5) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę stosowanych zasad;
 - 6) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.
3. Zmiany szczegółowych warunków i zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów dokonuje Rada Pedagogiczna.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 85

1. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących wystawienia oceny niezgodnie z przepisami oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu rodzicowi i uczniowi na ich pisemny wniosek przez wychowawcę oddziału lub nauczyciela danego przedmiotu w terminie indywidualnie ustalonym z rodzicem lub uczniem.
2. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Szkoła prowadzi dokumentację dotyczącą klasyfikacji i oceniania w sposób określony w przepisach prawa.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Szkolny katalog praw ucznia

§ 86

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy, a w szczególności do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) zapoznania się ze Statutem, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
 - 8) opieki wychowawczej;
 - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
 - 11) organizacji życia szkolnego, działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 12) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
 - 13) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 14) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
 - 15) opieki zdrowotnej;
 - 16) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 17) ochrony własności intelektualnej;
 - 18) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 19) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 20) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 21) bezpiecznych warunków nauki w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 22) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
 - 23) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 24) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 25) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 26) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;

- 27) reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 28) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 29) równego, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 30) nietykalności osobistej;
- 31) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
- 32) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 33) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 34) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 35) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 87

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oddziału oraz pedagog przekazują sprawę właściwemu Wicedyrektorowi Szkoły;
 - 4) jeśli na tym etapie postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły tryb składania skarg jest następujący:
 - 1) skarga powinna być złożona na piśmie do wychowawcy oddziału, pedagoga lub do Rzecznika Praw Ucznia, którzy:
 - a) zapoznają się z opinią stron,
 - b) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - c) przedstawia sprawę danemu nauczycielowi i w porozumieniu z nim i danym uczniem rozstrzyga sporne kwestie;
 - 2) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do właściwego Wicedyrektora Szkoły, który je rozstrzyga;
4. W szczególnym przypadku kiedy skarga dotyczy nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia przez Wicedyrektora Szkoły wychowawca oddziału, pedagog lub Rzecznik Praw Ucznia przedstawia sprawę Dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Rzecznikiem Praw Ucznia przedstawia skargę właściwemu Wicedyrektorowi Szkoły i w obecności danego ucznia rozstrzyga sporne kwestie.
6. Skargę rozpatruje się w ciągu 21 dni od daty jej złożenia.

7. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i niedostępna publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
8. Wszelkie informacje uzyskane w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
9. Wychowawca oddziału, pedagog, Rzecznik Praw Ucznia, Wicedyrektor Szkoły i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 3

Szkolny katalog obowiązków ucznia

§ 88

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i stosownych regulaminach.
2. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących w Szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i Szkole;
 - 6) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 8) właściwe zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych, w tym:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 9) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 10) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 11) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych zgodnie z „Procedurą zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności uczniów” obowiązującą w Szkole
 - 12) szanowanie symboli państwowych, szkolnych i religijnych;
 - 13) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 14) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 15) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 16) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 17) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 18) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 19) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 20) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 21) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 22) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 23) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 24) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 25) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 26) nosić obowiązujący w Szkole strój szkolny.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
 - 7) w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je;
 - 8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie Szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.
5. Uczniowie opuszczający szkołę mają obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 4

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania

§ 89

1. Uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu i na rzecz Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole;
 - 5) dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) ustna pochwała wychowawcy oddziału bądź innych nauczycieli na forum zespołu klasowego;
 - 2) ustna lub pisemna pochwała wychowawcy oddziału, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) ustna lub pisemna pochwała Dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub Szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;

- 6) nagroda od Rady Pedagogicznej w formie książki za osiągnięcie średniej ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie; w przypadku absolwenta dodatkowo list pochwalny i list gratulacyjny skierowany do rodziców;
 - 7) nagroda książkowa i puchar Dyrektora Szkoły za osiągnięci średniej ocen 6,0 i wzorowe zachowanie;
 - 8) nagrody rzeczowe, za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe oraz za inne osiągnięcia zgodnie z postanowieniem Rady Pedagogicznej;
 - 9) inne nagrody i wyróżnienia ustalane przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców.
3. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie Szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, pedagoga, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
4. Nagrody finansowane są ze środków finansowych Szkoły oraz przez Radę Rodziców i sponsorów.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 90

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog;
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 6

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

§ 91

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu, poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) ustnego upomnienia w indywidualnej rozmowie przez wychowawcę oddziału lub innego nauczyciela;
 - 2) ustnego upomnienia przez wychowawcę oddziału wobec społeczności szkolnej;
 - 3) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 4) pisemnego upomnienia przez wychowawcę oddziału lub innego nauczyciela wobec społeczności szkolnej;
 - 5) nagany wychowawcy oddziału;
 - 6) upomnienia Dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 7) upomnienia Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 8) nagany Dyrektora Szkoły;
 - 9) pisemnej nagany Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 10) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania Szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 11) pozbawienia ucznia funkcji w Samorządzie Uczniowskim lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 12) zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, uroczystościach klasowych lub szkolnych;
 - 13) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość;
 - 14) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 15) przeniesienia ucznia do innej szkoły, z zastrzeżeniem zapisów zawartych § 93.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) udziale w grupach przestępczych;
- Dyrektor Szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz Policję.
3. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do Sądu lub na Policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze Szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do Szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) Szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora Szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia Szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania Szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem obowiązków ucznia.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
 9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
 10. W Szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza Szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
 11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przrzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca oddziału może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu Szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) Dyrektor Szkoły może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oddziału oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
 - 4) Dyrektor Szkoły może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren Szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji Szkoły,
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
12. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
13. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 7

Tryb odwołania się od kary

§ 92

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę oddziału uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 21 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor Szkoły jako organ odwoławczy wysłuchuje ucznia, zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego w kwestii zastosowanej kary i:
 - 1) utrzymuje nałożoną karę w mocy;
 - 2) zmienia na łagodniejszą karę;
 - 3) uchyla nałożoną karę;
 - 4) zawiesza wykonanie kary.
4. Wykonanie kary może być zawieszona na okres próby nie dłuższy niż 6 miesięcy, za poręczeniem wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej lub organizacji działającej na terenie Szkoły.
5. Wszelkie szkody materialne rodzice ucznia zobowiązani są zrekompensować poprzez: naprawienie zniszczonego sprzętu, odkupienie nowego bądź wpłacenia na rzecz Szkoły kwoty równoważącej wartość zniszczenia.

Rozdział 8

Warunki i tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 93

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału może zwrócić się do

- Dyrektora Szkoły z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Wykroczenia będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły, to:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę;
 - 5) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
 - 6) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 7) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 8) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 9) kradzież,
 - 10) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 11) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 12) czyny nieobyczajne;
 - 13) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 14) notoryczne łamanie postanowień Statutu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 15) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 16) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 17) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 18) innych drastycznych naruszeń postanowień Statutu;
 - 19) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
 3. Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, pedagoga i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora Szkoły.
 4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do Dyrektora Szkoły.
 5. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca oddziału, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia lub inny nauczyciel.
 6. Dyrektor Szkoły podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
 7. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
 8. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
 9. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

10. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy Szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
11. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

DZIAŁ VIII

ZAKRES PRAW, UPRAWNIEŃ I OBOWIĄZKÓW RODZICÓW

Rozdział 1

Obowiązki rodziców

§ 94

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowywanie swoich dzieci.
3. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego, należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) uczestnictwo w zebraniach organizowanych przez Szkołę;
 - 5) stawiennictwo na prośbę wychowawcy oddziału, nauczyciela;
 - 6) zgłaszanie informacji o aktualnym stanie zdrowia dziecka;
 - 7) wykonywanie zaleceń lekarza i pielęgniarki szkolnej, usprawiedliwianie nieobecności dziecka w Szkole bez konieczności przedkładania zaświadczenia lekarskiego. Poinformowanie telefoniczne lub osobiste wychowawcę lub sekretariat Szkoły o nieobecności swojego dziecka w dniu zatrzymania w domu lub najpóźniej drugiego dnia nieobecności;
 - 8) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą, warunków określonych w zezwoleniu wydanym przez Dyrektora Szkoły.
5. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w Szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania Dyrektorowi Szkoły lub wychowawcy oddziału zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych przejawów niedostosowania społecznego.
6. W sprawach dotyczących ucznia oczekuje się od rodziców prawdomówności, szczerości, obiektywizmu i poszanowania kompromisu.
7. W miarę swoich umiejętności i możliwości rodzice powinni:
 - 1) wspierać proces nauczania i wychowawczo-opiekuńczy;
 - 2) troszczyć się o dobre imię Szkoły;
 - 3) dbać o materialne warunki funkcjonowania Szkoły oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawienia.
8. Rodzice powinni respektować Uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

Rozdział 2

Prawa rodziców

§ 95

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z ofertą edukacyjno – wychowawczą Szkoły;
 - 2) uzyskania pełnej informacji o własnym dziecku i sprawach Szkoły;
 - 3) zwrócenia się do wychowawcy w uzgodnionym terminie na terenie Szkoły.

2. Rodzice ucznia mają prawo przedstawienia swoich opinii dotyczących prac Szkoły i poszczególnych nauczycieli:
 - 4) wychowawcy oddziału
 - 5) Wicedyrektorowi Szkoły;
 - 6) Dyrektorowi Szkoły;
 - 7) Organowi prowadzącemu;
 - 8) Dolnośląskiemu Kuratorowi Oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w Radzie Rodziców.
3. Każdy z rodziców ma prawo wziąć udział w powoływaniu Rady Rodziców oraz ma bierne lub czynne prawo wyborcze w wyborach tej Rady.
4. Rodzice szczególnie zaangażowani w pracy na rzecz Szkoły i jej środowiska mogą otrzymać list z podziękowaniami lub dyplom uznania od Dyrektora Szkoły.

Rozdział 3

Kontakty z rodzicami

§ 96

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców Szkoła organizuje „dni otwarte”, w których obecni są wszyscy nauczyciele.
2. Sprawy sporne załatwiane są drogą służbową (wychowawca oddziału, Wicedyrektor Szkoły, Dyrektor Szkoły).
3. Do wiadomości podawane są godziny pracy Dyrektora Szkoły i Wicedyrektorów Szkoły w ustalonym dniu tygodnia.
4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
5. Rodzice uczniów mają między innymi prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej oddziale,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz trybu przeprowadzania egzaminów sprawdzających klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
6. W celu uzyskania pełnej informacji bieżącej o pracy Szkoły i postępach swoich dzieci, rodzice mają obowiązek:
 - 1) kontaktowania się z nauczycielami, wychowawcami i Dyrektorem Szkoły podczas „dni otwartych”,
 - 2) informowania wychowawcy oddziału o sytuacji rodzinnej dziecka i o jej ewentualnych zmianach,
 - 3) uczestniczenia w zebraniach rodziców, ustalonych w rocznym harmonogramie,
 - 4) bieżącego wyjaśniania przyczyn nieobecności ucznia w Szkole.
7. O przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, wychowawca oddziału informuje rodziców na 21 dni przed zakończeniem semestru (roku szkolnego) w następującej formie:
 - 1) na zorganizowanym przez wychowawcę oddziału spotkaniu, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym z podpisem rodzica,
 - 2) w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia listem poleconym.

Rozdział 4

Egzekwowanie obowiązków rodzicielskich

§ 97

1. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i nie reagowania na wezwania, Szkoła może zwrócić się do:
 - 1) Sądu Rejonowego ds. Nieletnich, za pośrednictwem pedagoga szkolnego lub/i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o:
 - a) wgląd w sytuację rodzinną dziecka,
 - b) ograniczenie lub pozbawienie praw rodzicielskich.
 - 2) zakładu pracy rodzica z prośbą o pomoc.
2. Nie spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu administracyjnym.

DZIAŁ IX

ZASADY UBIERANIA SIĘ UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY

Rozdział 1

Założenia ogólne

§ 98

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. Strój i wygląd ucznia musi być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej.
3. Ubiór ucznia na terenie Szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.
4. W Szkole obowiązuje następujący strój ucznia:
 - 1) codzienny;
 - 2) galowy;
 - 3) sportowy.

Rozdział 2

Mundurek szkolny i strój codzienny

§ 99

1. Podstawowym i obowiązkowym elementem stroju codziennego ucznia jest mundurek szkolny z naszytym logo Szkoły.
2. Mundurek szkolny to okrycie w kolorze granatowym o kroju luźnej kamizelki zapinanej na guziki. Dopuszczalne jest jego taliowanie czy modelowanie odpowiednio do figury i wyglądu ucznia.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
4. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 2) dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć.
5. Żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej; nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję;
6. Codzienny strój uczniowski powinien być:
 - 1) stosowny: nie może odsłaniać dekoltu, ramion, brzucha, pleców, górnej części ud;
 - 2) schludny: czysty i estetyczny (bez dziur, rozcięć, postrzępień);
 - 3) w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodnie typu „bermudy” lub „rybaczki”.
7. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.
8. Na terenie Szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy.
9. W okresie jesienno - zimowym uczniów obowiązuje obuwie zastępcze na płaskiej podeszwie (hałówki, tenisówki, trampki, adidasy, itp.).
10. Fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosa, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji (dziewczęta z długimi włosami powinny je związywać lub upinać).
11. Dopuszczalne jest noszenie w uszach dyskretnych kolczyków, a na szyi i na przegubach dłoni delikatnych ozdób (dotyczy tylko dziewcząt).
12. Uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni lub szafce szkolnej.

Rozdział 3
Strój galowy
§ 100

1. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren Szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy.
2. Strój galowy jest także wymagany na polecenie wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Przez strój galowy ucznia należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica (spodnie) i biała lub jasna bluzka z rękawami;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie, biała lub jasna koszula, marynarka lub ciemny sweter (ewentualnie garnitur i krawat).

Rozdział 4
Strój sportowy
§ 101

1. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
2. Strój sportowy ucznia to:
 - 1) na sali gimnastycznej lub podczas zajęć w terenie:
 - a) sportowa biała koszulka,
 - b) ciemne spodenki sportowe (grafitowe lub czarne),
 - c) dres,
 - d) sportowe obuwie (zmienne i czyste),
 - e) skarpetki.
 - 2) na basenie:
 - a) strój kąpielowy (jednoczęściowy dla dziewcząt),
 - b) czepek (wg uznania),
 - c) klapki,
 - d) okulary (obowiązkowo).

Rozdział 5
Ustalenia końcowe
§ 102

1. Uczniom bezwzględnie zabrania się:
 - 1) farbowania, koloryzowania i wygalania włosów;
 - 2) noszenia dredów;
 - 3) stosowania makijażu;
 - 4) malowania paznokci;
 - 5) ozdabiania ciała tzw. piercingiem oraz tatuażami;
 - 6) noszenia ekstrawaganckiej biżuterii bez względu na jej wielkość;
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) Zaopatrzyć dzieci w stosowny strój codzienny, odpowiedni strój sportowy oraz strój galowy;
 - 2) dopilnować, aby dziecko przychodziło do Szkoły ubrane zgodnie z ustaleniami niniejszego Statutu.
3. Do kontroli wyglądu zewnętrznego uczniów upoważnieni są:
 - 1) wszyscy nauczyciele (na bieżąco podczas zajęć, dyżurów);
 - 2) wychowawcy oddziałów (systematycznie);
 - 3) pedagog szkolny (doraźnie);

- 4) Dyrektor Szkoły i Wicedyrektorzy Szkoły (doraźnie).
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeżeli ich wygląd odbiega od ustaleń Szkoły i mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcom oddziałów.
5. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek informowania rodziców o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez Szkołę zasad określonych w Statucie.
6. Wychowawca oddziału może zobowiązać ucznia do zmiany wyglądu na zgodny z postanowieniami Statutu.
7. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów.
8. Niestosowanie się do ustaleń zawartych w Statucie zostanie uwzględnione w ocenie zachowania.
9. Uczeń, który nie przestrzega zasad prawidłowego ubioru szkolnego i estetycznego wyglądu nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z jej noszenia.

DZIAŁ X
GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY

Rozdział 1

Prowadzenie gospodarki finansowej

§ 103

1. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Miejską Kłodzko.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej wynikają z ustawy o finansach publicznych.
3. Obsługę finansową Szkoły prowadzi Wydział Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta w Kłodzku..
4. Szczegółowy zakres obiegu dokumentacji, planu kont i zasad rachunkowości został wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

DZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1

Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu

§ 104

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej Szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu.

Rozdział 2
Przepisy końcowe

§ 105

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

§ 106

1. Statut został przyjęty Uchwałą nr 43/17/18 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku z dnia 23 listopada 2017 roku.
2. Statut obowiązuje od dnia 23 listopada 2017 roku.