

S T A T U T

SZKOŁY
PODSTAWOWEJ

W CZAPLINKU

Tekst jednolity zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nrz dnia 28.09.2023r.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Ilekoć w statucie jest mowa:

- 1) o „szkole „ należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Czaplinku;
- 2) „uczniowie” należy przez to rozumieć wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej w Czaplinku, uczących się w budynku przy ulicy Wałeckiej 49 oraz w budynku przy ulicy Słonecznej 27;
- 3) o „dyrektorze” – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 4) „rada pedagogiczna” należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowisku nauczyciela;
- 5) „rodzice” – należy przez to rozumieć wszystkich biologicznych rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Czaplinku;
- 6) „rada rodziców” – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych poszczególnych klas;
- 7) „zajęcia edukacyjne” należy przez to rozumieć zajęcia, podczas których prowadzony jest proces dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy zgodnie z obowiązującym planem;
- 8) „zajęcia pozalekcyjne” należy przez to rozumieć wszystkie zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym, odbywające się po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 9) „absolwent” - należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła Szkołę Podstawową Czaplinku;
- 10) „zajęcia międzyklasowe” - należy przez to rozumieć zajęcia pozalekcyjne, w których uczestniczą uczniowie różniący się wiekiem, z różnych klas jednego etapu kształcenia;
- 11) „zajęcia międzyoddziałowe” - należy przez to rozumieć zajęcia ujęte w obowiązującym planie zajęć, w których uczestniczą uczniowie z równoległych oddziałów jednego poziomu kształcenia;

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 – Informacje o szkole § 1 – 3

Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji § 4 – 19

Rozdział 3 – Organy szkoły oraz ich kompetencje § 20 – 26

Rozdział 4 – Organizacja kształcenia, wychowania i opieki § 27 – 52

Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły § 53 – 82

Rozdział 6 – Uczniowie szkoły § 83 – 86

Rozdział 7 – Ocenianie wewnętrzne § 87 – 117

Rozdział 8 – Symbole szkoły i ceremoniał szkolny § 118 – 126

Rozdział 9 – Postanowienia końcowe § 127

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1.1.[Nazwa szkoły, jej siedziba i typ] Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Czaplinku.

2. Główna siedziba Szkoły Podstawowej jest w budynku przy ulicy Wałęckiej 49 (budynek A), druga część znajduje się w budynku przy ulicy Słonecznej 27 w Czaplinku (budynek B).
3. Szkoła Podstawowa w Czaplinku stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w szkole.
4. Szkoła Podstawowa jest publiczną 8-letnią szkołą w rozumieniu ustawy, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czaplinek, zwana dalej „organem prowadzącym”.
6. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Czaplinku, przy ulicy Rynek 6
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 2.1. [Inne informacje o szkole] Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą własną obsługę finansowo – księgową, której kierownikiem jest dyrektor szkoły.

2. W szkole jest prowadzony rachunek dochodów własnych. Szczegółowe zasady gospodarowania finansami regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi bazy danych oświatowych, w skład, których wchodzi zbiory danych o uczniach i spełnianiu przez nich obowiązku nauki, nauczycielach i innych pracownikach.
5. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa w „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym” oraz „Polityce Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych” rodzaj dokumentacji i sposób przetwarzania danych, w tym środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet pielęgniarstwa.
7. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek stanowią sytuacje jak nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji, lekcji otwartej, szkolnej telewizji. Zgodę wydaje dyrektor szkoły po uzyskaniu zgód rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dzieci.
8. Budynek i teren szkoły są objęte monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w DZ. IV Rozdz. 9 niniejszego statutu.

10. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
12. W Szkole mogą działać za zgodą Dyrektora oraz opinią Rady Rodziców stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

§ 3.1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz warunki i tryb przyjmowania uczniów zgodnie z obowiązującymi procedurami zapisanymi pod nazwami: „Procedura przyjmowania ucznia do klasy i szkoły”, „Procedura przyjmowania dziecka do klasy pierwszej SP w Czaplinku”.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie oraz zgodnie z uchwałą organu prowadzącego.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 4.1. [Cele i zadania szkoły] Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, uwzględniając dodatkowo cele i zadania wpisane do programu wychowawczo profilaktycznego.

§ 5.1. Celami szkoły w szczególności są:

- 1) dbałość o integralny rozwój biologiczny ucznia, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery nauki, w tym wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz umiejętności, które zapewnią przygotowanie do życia we współczesnym świecie, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;
- 3) kształtowanie postaw służących rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, samorządności, szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata, a także kształtowanie postaw proekologicznych oraz prospołecznych w tym ofiarności, współpracy, solidarności społecznej i altruizmu;

- 4) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;
- 5) wdrażanie do funkcjonowania społecznego uczniów z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie, jako niezależnej osoby;
- 6) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
- 7) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę.

§6.1. Cele, o których mowa w §. 6 realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy szkoły, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

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

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

- 9) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

§ 7.1. [Sposoby realizacji zadań w zakresie programu wychowawczo – profilaktycznego]

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

2. Zadania wpisane do programu wychowawczo – profilaktycznego obejmują w szczególności:
 - 1) pełną realizację celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) dostarczanie rzetelnych i aktualnych informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 3) poszerzanie wiedzy dotyczącej zasad promocji i ochrony zdrowia
 - 4) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacji uzgodnionych programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
 - 5) organizowanie i realizacja działań związanych z kształtowaniem postaw patriotycznych, prospołecznych, prozdrowotnych i ekologicznych;
 - 6) organizowanie działań integrujących społeczność szkolną, w tym związanych z tradycjami i obrzędowością szkoły;
 - 7) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego w celu kształtowania właściwych postaw u uczniów.
3. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust.1, każdego roku określa zespół wychowawczy. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole dokonana przez zespół wychowawczy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
4. Nauczyciele wychowawcy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planują z udziałem uczniów i rodziców działania wychowawcze podejmowane w danym roku szkolnym. Wpisują je do planu pracy wychowawczego oddziału i przedstawiają go rodzicom na drugim zebraniu w danym roku szkolnym.
5. Co najmniej dwa razy w roku wychowawca oddziału przedstawia rodzicom informacje z realizacji planu i wspólnie z rodzicami analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, w razie potrzeby działania te są modyfikowane.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określa porozumienie zawarte między radą rodziców i radą pedagogiczną ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

§ 8.1. [Sposoby realizacji zadań w ramach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej] W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań.
3. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.
4. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.
5. Wychowawca odpowiada i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w swoim oddziale. W oddziałach integracyjnych działania wychowawcy wspiera nauczyciel współorganizujący kształcenie. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1, jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością, dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym;
 - 2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
 - 3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego wsparcia;
 - 4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w czynnościach uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.
6. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców, lub na wniosek rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.
8. Wychowawca razem z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale, minimum dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego oraz we współpracy z rodzicami organizuje spotkania, podczas których dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
9. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
10. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
11. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich

w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

12. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

§ 9.1. [Sposoby realizacji zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością]

Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością:

- 1) w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym;
- 2) w klasach integracyjnych przy wsparciu nauczyciela współorganizującego kształcenie.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny.
3. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
4. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły.
5. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Pracę tego zespołu nadzoruje pedagog specjalny.

§ 10. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
- 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli potrzebuje;
- 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 5.

§ 12. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 13.1. **[Sposoby realizacji zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi]** Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

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

§ 14.1. **[Sposoby realizacji zadań w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej]** Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 15.1. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 16.1. [Sposoby realizacji zadań w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych]

Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na terenie szkoły i poza szkołą.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację:
 - 1) indywidualnego programu nauki;
 - 2) indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 17. [Sposoby realizacji zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia] Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
- 2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku na terenie szkoły;
- 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 4) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy.

§ 18.1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

2. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie przerwy poprzez wyznaczenie segmentów, w których mogą przebywać uczniowie klas I – III, IV – VI i VII – VIII.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia, w regulaminie dyżurów, regulaminach pracowni, w regulaminach korzystania ze sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych oraz w regulaminie zapewnienia bezpiecznego pobytu ucznia w szkole określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych w pracowniach, ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) zasad sprawowania opieki w czasie zajęć sportowych.
5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia procedury organizacji wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych oraz procedura wyjść nauczyciela z klasą podczas zajęć lekcyjnych, w którym określono szczegółowo:
- 1) zasady organizacji wycieczek szkolnych;
 - 2) zasady wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
 - 3) zasady uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.
6. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego oraz rejestr wejść na teren szkoły osób z zewnątrz.
7. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
8. Rejestr wejść na teren szkoły prowadzi osoba upoważniona przez dyrektora – jest to osoba z obsługi szkoły.

§ 19.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu pomocy przedlekarskiej.

2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W szkole dostępne są apteczki w pokoju nauczycielskim, gabinecie nauczycieli wychowania fizycznego, w świetlicy, w pracowni chemicznej, fizycznej i technicznej oraz na każdym piętrze w gabinetach pedagoga, wicedyrektora, w sekretariacie, a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły apteczki znajdują się w sekretariacie szkoły.
4. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
6. Dyrektor przedstawia radzie rodziców informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych dwa razy do roku przy okazji spotkań dotyczących informacji o działaniach szkoły.
7. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
8. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.

9. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
10. Dyrektor w drodze zarządzenia w procedurze określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych i w czasie wypadku na terenie szkoły.
11. Inne działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne, w tym promowanie form aktywności ruchowej, przyczyniającej się do utrzymania i przywracania zdrowia, poznanie zasad właściwego odżywiania, działania z zakresu profilaktyki oraz kształtowanie umiejętności interpersonalnych prowadzących do unikania zachowań ryzykownych, znajdują się w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 20.1. [Organy szkoły i ich zadania] Organami szkoły są:

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

§ 21.1. Stanowisko **Dyrektora szkoły** powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3. W szczególności jest to:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły, w tym nadzorowanie realizacji celów i zadań szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) skreślanie z listy uczniów – ucznia, zgodnie z zapisami statutu i uchwałą rady pedagogicznej;
 - 12) wcześniejsze przyjmowanie dziecka do szkoły;
 - 13) odraczanie wypełniania obowiązku szkolnego;
 - 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, długości przerw międzylekcyjnych i organizowanie przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub placówki.
5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;

- 5) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 6) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 7) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 8) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 9) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
6. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
 7. Dyrektor, jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
 8. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmują wicedyrektorzy do spraw pedagogicznych, zaś w przypadku ich nieobecności wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
 9. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczęci.

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

2. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje między innymi uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, zatwierdzenia planów pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
4. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły rada ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły. Rada w zakresie działań związanych z doskonaleniem zatwierdza także organizację doskonalenia nauczycieli.
5. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
6. Rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:

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

§ 23.1. W szkole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są Rady Oddziałowe rodziców. Zasady wyboru Rad Oddziałowych określają osobne przepisy.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez radę regulamin rady rodziców.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa. Są to w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora o jego aktualizację;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
 - 5) opiniowanie podręczników tworzących szkolny zestaw podręczników oraz materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 7) opiniowanie długości i organizacji przerw międzylekcyjnych w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły;
 - 8) wnioskowanie i wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy oraz w trybie awansu zawodowego;
 - 9) prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu;
 - 10) wyrażanie opinii i wnioskowanie do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
6. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
7. Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 24.1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, zwany „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
 - 7) opiniowania pracy nauczyciela na wniosek dyrektora;
 - 8) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 9) opiniowanie długości i organizacji przerw międzylekcyjnych w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
7. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 25.1. [Zasady współpracy organów szkoły i rozstrzygania sporów między nimi]

Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasady współdziałania ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku oraz nieingerowania w swoje kompetencje.

2. Współdziałanie polega przede wszystkim na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań.
3. Wymiana informacji następuje bezpośrednio, drogą mailową lub na wspólnych spotkaniach organów organizowanych przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor organizuje spotkania, o których mowa w ust. 3, co najmniej dwa razy w roku. Celem spotkań jest wymiana bieżących informacji między organami i planowanie wspólnych działań.
5. Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie organów – także na wniosek przewodniczącego danego organu. Spotkania mogą odbywać się w każdym czasie roku szkolnego, w zależności od potrzeb.
6. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Prawomocne uchwały organów szkoły podjęte w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, oprócz uchwał z danymi osobowym, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na stronie internetowej szkoły.

§ 26.1. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach porozumienia lub w drodze mediacji.
3. W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - 1) Spory, w których stronami są uczniowie, rozwiązuje w kolejności:
 - a) wychowawca,
 - b) pedagog szkolny lub psycholog;
 - c) dyrektor szkoły;
 - 2) spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie, rozstrzygają w kolejności:
 - a) zainteresowany nauczyciel,
 - b) wychowawca,
 - c) pedagog lub psycholog,
 - d) dyrektor szkoły;
 - 3) w przypadku, gdy stroną konfliktu jest rodzic, rodzic odwołuje się kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy
 - b) dyrektora szkoły,
4. W przypadku braku porozumienia w konfliktach indywidualnych, gdy poszkodowany zgłasza sprawę do organu i prosi o reprezentowanie strony poszkodowanej - przyjmuje się następujący tryb postępowania:
 - 1) dyrektor w ciągu 7 dni od zgłoszenia sprawy zwołuje zebranie reprezentantów zaangażowanych w konflikt organów w celu wysłuchania stron i osiągnięcia porozumienia w spornej kwestii;
 - 2) reprezentantów wybiera przewodniczący organu, oprócz reprezentantów w zebraniu uczestniczy osoba poszkodowana w konflikcie;
 - 3) w przypadku, gdy zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu lub jedną ze stron konfliktu jest dyrektor, powołuje się zespół mediacyjny.
5. W skład zespołu mediacyjnego, o którym mowa w punkcie 3, wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, wybranym przez przewodniczącego organu. W przypadku konfliktu, gdy stroną jest dyrektor, dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze

głosowania, decyzja jest podejmowana w terminie 7 dni od przekazania sprawy zespołowi.

7. Zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
9. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 4

Organizacja kształcenia, wychowania i opieki

§ 27.1. [Informacje ogólne] Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
6. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.
8. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie po 15 minut /przerwy obiadowe/.
9. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
10. W ramach posiadanych środków finansowych szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów, a także zajęcia służące wyrównywaniu szans edukacyjnych i pokonywaniu trudności w nauce. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
11. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy prawa oraz wprowadzona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.

12. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wycieczek, w tym za granicę kraju. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa szczegółowy regulamin wycieczek, w tym zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie wyjazdu.

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

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

14. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy prawa.

15. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze od rozpoczęcia zajęć we wrześniu do ostatniego piątku stycznia;
- 2) II półrocze - od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po ostatnim piątku stycznia.

§ 28.1 W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną ze względu na zagrożenie zdrowia ucznia, zajęcia w szkole mogą odbywać się stacjonarnie, ale w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez prezesa rady ministrów, a także wytycznych ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, które są udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

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

§ 29.1. [Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość]

W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 sytuacji.

2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

3. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 30.1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Office 365 w tym Teams.

2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.
3. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać szkolny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.
4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.
5. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

§ 31.1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.

2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, o których mowa w ust 1, są udostępniane na platformie Teams, w zespole przedmiotowym poszczególnych klas w zakładce „notes zajęć”.
3. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą aplikacji Teams i Forms.
4. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.

§ 32.1. Zapewnienie bezpieczeństwa na platformie o której mowa w § 30.1, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego korzystania z danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.

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

3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.
5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
7. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele ucący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
8. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
9. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.
10. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
11. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 to minut samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem. Zadanie jest sprawdzane u wybranych (3-5) uczniów i odsyłane z informacją zwrotną do ucznia. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.
12. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
13. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej

zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.

14. Zajęcia on-line oraz godziny dostępności z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem dostępności, umieszczonym na stronie internetowej szkoły, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

15. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online

§ **33.1.** Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

2. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.

3. Mikrofon jest włączony i działa sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.

4. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność.

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

6. Uczeń może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.

§ **34.1. [Organizacja oddziałów]** Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział ogólnodostępny.

2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 35.1. W Szkole organizuje się oddziały integracyjne.

2. W oddziale integracyjnym zajęcia edukacyjne organizowane są przez dwóch nauczycieli: nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne oraz nauczyciela współorganizującego.
3. Do oddziału integracyjnego, ze względu na brak możliwości zaspokojenia potrzeb edukacyjnych, nie są przyjmowane dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym i głębokim, a ponadto dzieci niesłyszące i niewidzące, z głębokimi zaburzeniami komunikacji werbalnej oraz z głębokimi, sprzężonymi niepełnosprawnościami.
4. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może być nieprzyjęte do klasy integracyjnej ze względu na brak miejsc lub brak możliwości przyjęcia dziecka z określonym rodzajem niepełnosprawności.

§ 36. W szkole działają:

1. oddziały ogólnodostępne;
2. oddziały integracyjne;

§ 37. Oddziały ogólnodostępne funkcjonują zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach prawa. W oddziałach tych realizowane są programy dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły, wpisane do szkolnego zestawu programów.

§ 38.1. W celu umożliwienia uczniom z niepełnosprawnością rozwoju społecznego oraz zdobywania wiedzy i umiejętności wspólnie z rówieśnikami, jak najbliżej ich miejsca zamieszkania, na terenie szkoły organizowane są oddziały integracyjne.

2. W oddziale integracyjnym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami.
3. W oddziale integracyjnym realizowane są te same programy, co w innych oddziałach ogólnodostępnych, ale zajęcia edukacyjne prowadzone są przez dwóch nauczycieli - nauczyciela wiodącego, prowadzącego zajęcia edukacyjne oraz nauczyciela wspomagającego, posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, który dostosowuje treści programu oraz organizację procesów uczenia do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów z niepełnosprawnością.
4. Dostosowanie treści i organizacji procesów uczenia dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego następuje na podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, przygotowanych dla każdego ucznia z niepełnosprawnością przez zespół nauczycieli specjalistów. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizują indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne. Zasady tworzenia tych programów określają odrębne przepisy prawa.
5. Ocenianie uczniów w oddziale integracyjnym odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale statutu, z tym, że uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oceniani są na podstawie indywidualnie opracowanych wymagań edukacyjnych dostosowanych do ich potrzeb i możliwości z uwzględnieniem zaleceń w orzeczeniach oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Liczbę uczniów w oddziale określają szczegółowe przepisy prawa - ogólna liczba uczniów nie może przekraczać 20 uczniów, w tym 5 z niepełnosprawnością.
7. Przyjmowanie uczniów do nowo tworzonego oddziału integracyjnego odbywa się na podstawie opinii komisji powołanej przez dyrektora szkoły, składającej się z nauczycieli i specjalistów, w tym z pedagoga specjalnego.
8. Komisja, dokonując wyboru uczniów do oddziału integracyjnego, kieruje się możliwościami zapewnienia wszystkim uczniom jak najlepszych warunków nauki, wychowania i opieki.
9. Komisja, o której mowa w ust. 5, ma prawo organizować spotkania grupowe indywidualne z kandydatami do nowo tworzonego oddziału.
10. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.

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

2. System doradztwa zawodowego obejmuje:

- 1) orientację zawodową w klasach I – VI szkoły podstawowej;
 - 2) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
3. Działania z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
 4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust.2 pkt. 2, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo– profilaktycznym szkoły.
 5. Zajęcia prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
 6. Zajęcia, oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych, obejmują:
 - 1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;
 - 3) opracowanie w najstarszym oddziale szkoły i przy współpracy z doradcą zawodowym indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;

- 4) monitorowanie realizacji planu w czasie indywidualnych i grupowych spotkań oraz konsultacji z uczniem, w których udział mogą brać rodzice.
5. Dodatkowo system obejmuje różne działania, ustalone w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, są to między innymi:
 - 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
 - 2) projekcje filmów o różnych zawodach;
 - 3) wycieczki do zakładów pracy;
 - 4) konsultacje z uczniami i rodzicami;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) uczestniczenie w Dniach Otwartych Szkół;
 - 7) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
 - 8) udział w targach edukacyjnych;
 - 9) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.
8. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, o których mowa w ust. 7 pkt 4, otrzymują informację dotyczącą:
 - 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
 - 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
 - 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.
5. Za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.
6. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy prawa.

§ 40.1. [Organizacja wolontariatu] W szkole organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.
3. Zakres wolontariatu, czas i miejsce oraz sposoby realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym z usług wolontarystycznych.
4. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia muszą być zawarte w regulaminie powstałej formy wolontariatu w szkole, o których mowa w § 41 ust.1.
5. Działalność wolontarystyczną jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
6. Cele wolontariatu:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;

- 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

§ 41.1. W szkole powoływane jest Szkolne Koło Wolontariatu, zwany dalej SKW;

2. Zasady działania szkolnego wolontariatu:

- 1) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony regulamin;
- 2) zadania wolontariatu realizowane w formie SSU, muszą wynikać z działalności samorządu uczniowskiego oraz muszą zostać wpisane w program działań samorządu;
- 3) SKW i SSU ma swojego opiekuna (koordynatora działań), wyznaczonego przez dyrektora szkoły;
- 4) SKW i SSU wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje regulamin działań wolontarystycznych, roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia;
- 5) za opracowanie regulaminu, o którym mowa w pkt. 2, odpowiedzialny jest opiekun/koordynator działań wolontarystycznych, wyznaczony przez dyrektora szkoły;
- 6) wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę na realizację działań wolontarystycznych od co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego;
- 7) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
- 8) jeżeli wolontariat jest organizowany poza szkołą, odpowiedzialność ponosi nauczyciel / opiekun prowadzący grupę na działania;
- 9) podejmowanie przez uczniów zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi i bez ustaleń z nauczycielem / opiekunem powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

§ 42.1. Porozumienie z korzystającymi:

- 1) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, sposób i czasie określonych w porozumieniu z korzystającym;
- 2) porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
- 3) na żądanie wolontariusza korzystający jest zobowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, o którym mowa w ust. 3, a także wydać pisemne

zaświadczenie o wykonaniu świadczeń, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń;

- 4) na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza;
- 5) jeżeli świadczenie wolontariusza jest wykonywane przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie winno być sporządzone na piśmie;
- 6) do porozumień pomiędzy wolontariuszem, a korzystającym, które nie zostały opisane w § 42.1. niniejszego statutu stosuje się przepisy ustawy z 23 kwietnia 1964r. – Kodeks Cywilny.

2. Praca wolontarystyczna w szkole polega na:

- 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
- 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły, np. zbiórek pieniędzy dla potrzebujących pomocy poprzez organizowanie loterii fantowej, szkolnych dyskotek, czy imprez integracyjnych;
- 3) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych – korzystających w szkole czy środowisku lokalnym;
- 4) przygotowaniu świątecznych paczek dla potrzebujących, seniorów, itp.;
- 5) odwiedzinach podopiecznych;
- 6) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie;
- 7) udziale raz w miesiącu w zajęciach grupy wsparcia dla wolontariuszy.

§ 43.1. [Organizacja biblioteki] Biblioteki szkolne działają w dwóch budynkach szkolnych:

- 1) biblioteka dla klas I – VI, której pracę organizuje i nadzoruje wicedyrektor szkoły odpowiadający za pracę klas IV – VI,
 - 2) biblioteka dla klas VII – VIII, której pracę organizuje i nadzoruje wicedyrektor szkoły odpowiadający za pracę klas VII – VIII.
2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. 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.
4. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

§ 44.1. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) 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,
- 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych w tym organizowanie zajęć czytelniczych z uczniami,
- 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 45.1. 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 biblioteczych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - h) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - i) organizowania i koordynowania konkursów i imprez biblioteczych,
- 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 kroniki 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,
 - d) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
6. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 46.1. [Organizacja świetlicy szkolnej] W szkole działają trzy świetlice szkolne, zwane dalej „świetlicami”.

2. Świetlice szkolne działają w dwóch budynkach szkolnych:
- 1) świetlica dla klas I, której pracę organizuje i nadzoruje wicedyrektor szkoły odpowiadający za pracę klas I-III,
 - 2) świetlica dla klas II – VI, której pracę organizuje i nadzoruje wicedyrektor szkoły odpowiadający za pracę klas IV – VI,
 - 3) świetlica dla klas VII – VIII, której pracę organizuje i nadzoruje wicedyrektor szkoły odpowiadający za pracę klas VII – VIII.
3. Celem działania świetlicy jest zapewnienie wszechstronnego rozwoju uczniom oraz zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego
4. Do zadań świetlicy należy zapewnienie uczniom **warunków wszechstronnego rozwoju**, w tym:
- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie działań rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do kształtowania postaw wpisanych do programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
5. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:45 – 15:45.
6. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
- 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
 7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia dni i czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) formy powrotu dziecka do domu;
 - 3) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 4) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem, w tym dotyczących stanu zdrowia dziecka.
 8. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej związane z bezpieczeństwem:
 - 1) wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach;
 - 2) zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w karcie zgłoszenia;
 - 3) wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców oświadczeniu;
 - 4) w przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
 9. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
 10. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci działań rozwijających zainteresowania.
 11. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
 12. Świetlica prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach prawa.
- § 47.1. [Organizacja stołówek]** W szkole funkcjonują dwie stołówki szkolne zwane dalej „stołówkami”:
- 1) stołówka dla klas I – VI, której pracę organizuje i nadzoruje dyrektor,
 - 2) stołówka dla klas VII – VIII, której pracę organizuje i nadzoruje dyrektor.
 2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość oraz bezpieczne i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.
 3. Ze stołówek mogą korzystać uczniowie klas I – VIII.
 4. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w oparciu o kalkulację kosztów w porozumieniu z organem prowadzącym.
 5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłek, o którym mowa w ust. 2 w przypadku:
 - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas spożywania posiłków w stołówce szkolnej, poprzez pełnienie przez nauczycieli dyżurów w stołówce w czasie przerw obiadowych (wg obowiązującego planu dyżurów).
7. Uczniowie zobowiązani są do właściwego zachowania w czasie wydawania posiłków, w tym:
 - 1) ustawiania się w kolejce po wydanie posiłku;
 - 2) ostrożnego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa przeniesienia posiłku do stolika;
 - 3) kulturalnego, spokojnego spożycia posiłku,
 - 4) odniesienia w wyznaczone miejsce brudnych naczyń,
 - 5) w czasie wydawania obiadów należy zachować szczególną ostrożność nie można biegać, przepychać się ani rzucać przedmiotami.
8. Niewłaściwe zachowania są zgłaszane do wychowawcy klasy i wpływają za ocenę zachowania ucznia.
9. Na terenie stołówki podczas wydawania obiadów mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek, osoby dyżurujące.
10. Stołówka przygotowuje obiady zgodnie z zasadami zdrowego odżywiania.
11. Zasady i terminy wnoszenia opłat podaje się do wiadomości rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub informacje umieszczoną na stronie internetowej.
12. Jadłospis na bieżący tydzień udostępniany jest na stronie internetowej szkoły i tablicy ogłoszeń przy stołówkach.

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

2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest w sposób szczególny przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Drawsku Pomorskim zwaną dalej „poradnią”.
3. Zasady współdziałania z poradnią ustala dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorem poradni.
4. Zasady współdziałania z poradnią, o których mowa w ust. 3, dotyczą ustaleń w zakresie:
 - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
 - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

- 3) prowadzenia diagnozy pedagogicznej, realizacji działań wspierających uczniów, oceny funkcjonowania uczniów oraz oceny efektów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wsparcia merytorycznego w zakresie tworzenia indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) wsparcia nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 6) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
 - 7) realizowania zadań profilaktycznych.
5. Formy współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną to w szczególności:
- 1) konsultacje wychowawców i nauczycieli z przedstawicielami poradni;
 - 2) pełnienie dyżurów w szkole przez przedstawicieli poradni;
 - 3) prowadzenie przez przedstawicieli poradni, na terenie szkoły, obserwacji diagnozowanych uczniów;
 - 4) prowadzenie szkoleń i warsztatów przez przedstawicieli poradni.

§ 49.1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

2. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 1, pod warunkiem przedstawienia programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.

§ 50.1. [Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki] W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów szkoła podejmuje współpracę z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do zinstytucjonalizowanych planowych i doraźnych form współdziałania ze szkołą.

2. Do planowych form współdziałania z rodzicami w szkole należą:
 - 1) ogólne zebrania całej społeczności rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 2) systematyczne spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej z przedstawicielami rady rodziców na zaproszenia przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 4) stałe, zgodne z ustalonym przez dyrektora harmonogramem oddziałowe zebrania rodziców;
 - 5) kontakty telefoniczne dotyczące przekazywania informacji dotyczących przewidywanych ocen klasyfikacyjnych;
 - 6) informacje w dzienniku elektronicznym,
 - 7) dni otwarte szkoły;
 - 8) uroczystości i imprezy szkolne z udziałem rodziców;

- 9) projekty, przedsięwzięcia i programy - planowane i realizowane wspólnie z rodzicami wpisane do rocznego planu pracy i planów wychowawców klas.
3. Dodatkowo do planowych form zinstytucjonalizowanych należy praca rodziców w radzie rodziców oraz radach oddziałowych.
4. Do form współdziałania doraźnego należą konsultacje, spotkania doraźne i kontakty telefoniczne oraz mailowe z wychowawcami i nauczycielami wynikające z bieżących potrzeb uczniów oraz indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem w uzgodnionym przez wychowawcę terminie.
5. We wszystkich formach współdziałania szkoła gwarantuje podmiotowość w traktowaniu rodziców, życzliwość oraz możliwość wpływu na działania szkoły. Ważną zasadą jest także konieczność uzgadniania z rodzicami i wyrażania zgody na wszelkie działania dotyczące dziecka związane z jego rozwojem lub pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
6. Zakres współdziałania z rodzicami dotyczy:
 - 1) poznania celów, zadań i zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczych szkoły i oddziału;
 - 2) ustalenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań, a w dalszej kolejności ustalenie działań prowadzących do rozwoju dziecka lub eliminowania trudności w procesach uczenia się i funkcjonowania społeczności szkoły;
 - 3) poznania wymagań edukacyjnych i zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka oraz porad na temat dalszego wychowania i kształcenia;
 - 5) uzyskania wsparcia pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
 - 6) zgłaszania wniosków i propozycji związanych z funkcjonowaniem szkoły do rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 7) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
 - 8) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i innych działaniach szkoły w celu obserwacji funkcjonowania własnego dziecka w środowisku, pozyskiwania sojuszników w procesie wychowania a także kształtowania postaw dziecka przez przykład własny;
 - 9) udziału w szkoleniach dotyczących profilaktyki i doskonalenia umiejętności wychowawczych.
7. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami wg harmonogramu podanego przez dyrektora na pierwszym zebraniu..
8. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
9. Za realizację działań w zakresie współpracy, określonej w ust. 6, w oddziale - odpowiada wychowawca, który organizuje regularne spotkania z rodzicami, przekazuje oraz zbiera informacje o funkcjonowaniu szkoły oraz realizuje działania wspólne z rodzicami zaplanowane w planie pracy wychowawcy klasy.

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

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

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.
4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz:
 - 1) nauczycieli uczestniczących w innowacji dobrowolnie (zgoda w formie pisemnej),
 - 2) autora/autorów innowacji na jej prowadzenie w szkole (jeżeli założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane).
6. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.
7. Nauczyciel informuje rodziców o objęciu dziecka działaniami innowacyjnymi oraz opisuje innowację.
8. Opis innowacji zawiera:
 - 1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
 - 2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
 - 3) cele działań innowacyjnych;
 - 4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
 - 5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
 - 6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.
9. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły w każdym momencie roku szkolnego.
10. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10, zawiera:
- 1) opis działań, o którym mowa w ustępie 8;
 - 2) zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych.
12. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
13. Na zakończenie każdego roku szkolnego autor innowacji składa dyrektorowi krótkie sprawozdanie z realizacji innowacji z wnioskami do realizacji na przyszły rok.
- § 52.1.** Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej wg planu pracy szkoły na dany rok.
2. Współdziałanie, o którym mowa, obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z:
- 1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
 - 2) innowacyjnymi metodami i formami pracy;
 - 3) innowacyjnymi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki;
3. W szczególnych przypadkach stowarzyszenie, instytucja lub inna organizacja – w zależności od charakteru swojej działalności, może współuczestniczyć w organizacji, prowadzeniu oraz finansowaniu działań innowacyjnych.
4. Szczegółowy zakres współdziałania opisany jest w Porozumieniu o współpracy podpisanym przez dyrektora szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.
5. Za współdziałanie, o którym mowa w ustępie 1, odpowiada nauczyciel prowadzący innowacje lub inny wyznaczony przez dyrektora. Nauczyciel odpowiada za następujące działania w ramach współpracy, o której mowa w ust. 1:
- 1) planowanie współpracy;
 - 2) organizację wspólnych działań;
 - 3) przekazywanie informacji dotyczącej współpracy radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
 - 4) analizę działań i ich ewentualną modyfikację.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

- § 53.1.** Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
- 1) nauczyciel;
 - 2) pedagog;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog;
 - 5) logopeda;

- 6) nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością,
 - 7) doradca zawodowy;
 - 8) bibliotekarz,
 - 9) kierownik świetlicy
 - 10) terapeuta pedagogiczny.
3. W szkole stosownie do potrzeb, w porozumieniu z organem prowadzącym, zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na następujących stanowiskach:
2. pracownicy administracyjni;
 3. pracownicy obsługi;
5. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
6. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
7. Do zadań wszystkich pracowników należy:
- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku pracy;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
8. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
9. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

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

2. Do zadań nauczycieli należy, w szczególności:

- 1) planowanie i realizacja programów edukacyjnych, uwzględniających w całości podstawę programową, w tym dostosowanie organizacji kształcenia i wymagań

edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

- 2) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, w tym metod aktywizujących i projektowych;
 - 3) analizowanie efektów realizacji podstawy programowej, w tym prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomie klasy oraz dokumentowanie tych diagnoz;
 - 4) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów pracy szkoły w tym organizacja wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
 - 7) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa;
 - 10) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich powołanych przez dyrektora szkoły zgodnie z planem pracy szkoły oraz zespołu nauczycieli uczących dany oddział;
 - 12) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 14) realizacja innych zadań, zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę oraz samokształcenie na terenie szkoły organizowane przez zespoły nauczycielskie.

§ 55.1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 4) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia, rodziców lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły;
- 5) godziny dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb,

§ 56.1. Nauczyciel zobowiązany jest wypełniać zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
4. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) pełnienia dyżuru podczas przerw w klasach 1 – 3 na zasadzie: wychowawca lub nauczyciel, który miał lub będzie miał zajęcia w danym oddziale pełni dyżur bezpośrednio przy sali zajęć uczniów;
 - 3) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm.
 - a) nauczyciel w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne,
 - b) nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 4) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 5) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 6) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 7) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 8) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;

- 9) natychmiastowe zgłaszanie dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy oraz zapewnienia dalszej opieki i zabezpieczenia miejsca wypadku.
5. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa, w przypadku pełnienia dyżuru jednoosobowo. Natomiast w przypadku pełnienia dyżuru wieloosobowo może zejść z dyżuru po uprzednim zgłoszeniu potrzeby zejścia z dyżuru współdyżurującemu nauczycielowi.
6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc uczniów, powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
8. Zaznajamiania uczniów przed rozpoczęciem zajęć z urządzeniami technicznymi urządzeniami w pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku.
9. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
10. Przerwaniu zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
11. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
12. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

§ 57.1. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć nie może pozostawić uczniów bez opieki.

2. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, kieruje ucznia pod opieką pracownika obsługi, pedagoga, czy innego wolnego nauczyciela, do pielęgniarki szkolnej.
3. Jeśli zaistnieje konieczność nauczyciel udziela mu pierwszej pomocy.
4. O zaistniałej sytuacji powiadamia wychowawcę, który powiadamia rodziców ucznia.
5. W sytuacji wypadku z narażeniem życia ucznia nauczyciel natychmiast powiadamia dyrektora szkoły oraz wychowawcę, który powiadamia rodziców ucznia.
6. W sytuacji nieobecności wychowawcy, o wypadku powiadamia rodziców osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły lub dyrektor szkoły.

§ 58.1. Nauczyciel może pełnić funkcję przewodniczącego zespołu nauczycielskiego.

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

3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:

- 1) roczne planowanie pracy zespołu;
- 2) realizacja zaplanowanych działań, w tym - w zespołach przedmiotowych - prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomach klas i egzaminów próbnych, analiza wyników tych diagnoz i analiza egzaminów zewnętrznych oraz dokumentowanie analiz, za pomocą tabel wyników testowania i wniosków do dalszej;
- 3) prowadzenie regularnych spotkań zespołu oraz dokumentowanie tych spotkań;
- 4) podsumowanie pracy zespołu, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach zespołu w uwagach w planie (należy określić sposób dokumentowania pracy zespołów) wraz z określeniem wniosków do dalszej pracy.

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

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, plany pracy szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zaplanowanych zadań, w szczególności prowadzenie działań związanych z integracją zespołu klasowego, profilaktyką, doradztwem zawodowym, wychowaniem do wartości oraz kształtowaniem postaw między innymi prospołecznych, prozdrowotnych, patriotycznych i proekologicznych;
- 3) podsumowanie zrealizowanych działań wychowawczych, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach wychowawczych oraz określenie wniosków do dalszej pracy;
- 4) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną raz w miesiącu;
- 6) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
- 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 8) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
- 9) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki, a w przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na pojedynczej lekcji, kilku lekcjach lub potwierdzonej ucieczki z lekcji informowanie rodziców niepełnoletnich rodziców, najpóźniej w ciągu 3 dni od zdarzenia o nieobecności;

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

11) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;

12) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego tzw. teczki wychowawcy.

§ 60.1. Wychowawca oddziału jest zobowiązany zapoznać uczniów z:

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

§ 61.1. Do zadań **psychologa** należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 62.1. Do zadań **pedagoga** należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
- 5) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:

- 1) przeprowadzenie do 30 września, corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących w szkole czynników chroniących oraz czynników ryzyka;
 - 2) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
 - 3) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 2;
 - 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z niedostosowaniem społecznym;
 - 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
3. Pozostałe zadania pedagoga i psychologa wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§ 63.1. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

§ **64.1.** Do zadań **nauczyciela współorganizującego kształcenie** z uczniów niepełnosprawnością należy wspomaganie procesu edukacji i rozwoju uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powierzonych jego opiece, w tym:

- 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedmiotu zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych z programem innych działań wspierających realizację podstawy programowej;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) prowadzenie działań integrujących uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych zgodnie ze swoimi kwalifikacjami;
- 6) tworzenie, wspólnie z zespołem nauczycieli i specjalistów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, realizacja tych planów i ocena ich skuteczności.

§ **65.1.** Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 66.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

§ 67.1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ **68.1. Zadania nauczyciela bibliotekarza** wyznaczają dokumenty normujące i programujące pracę biblioteki. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informacje o zbiorach biblioteki szkolnej i innych bibliotek;
- 2) planuje pracę biblioteki;
- 3) prowadzi dokumentację pracy, zgodnie z przepisami dotyczącymi sposobu i rodzajów dokumentacji prowadzonej przez szkoły;
- 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) planowe gromadzenie, selekcję i konserwację zbiorów,
 - b) organizację udostępniania zbiorów, zgodnie z przepisami i specyfiką szkoły,
 - c) organizację i rozbudowę warsztatu informacyjnego,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - e) tworzenie komputerowej bazy danych,
 - f) reklamowanie nowości wydawniczych,
 - g) prowadzenie biblioteczki metodycznej dla nauczycieli i stałą rozbudowę działu pedagogicznego,
- 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania, uzdolnienia uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - a) promocję książki i czytelnictwa z zastosowaniem metod aktywizujących uczniów w edukacji szkolnej,
 - b) udostępnianie zbiorów, udzielanie pomocy w ich wyborze,
 - c) obserwację czytelnictwa, informowanie o aktywności czytelniczej uczniów,
 - d) inspirowanie działań twórczych,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego odbioru dóbr kultury,
 - f) prowadzenie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 2) sporządzanie planu pracy rocznego i rocznego sprawozdania;
- 3) prowadzenie dziennej, miesięcznej, okresowej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestrów ubytków, kart akcesyjnych, czasopism, ewidencji wypożyczeń;
- 4) czynne współuczestniczenie w realizacji przedsięwzięć i projektów czytelniczych;

- 5) odpowiedzialność za stan (prace konserwatorsko – introligatorskie) i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
- 6) doskonalenie warsztatu pracy;
- 7) samokształcenie (kursy, szkolenia, warsztaty).

§ 69.1. Do zadań **nauczyciela świetlicy** należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym w zakresie oddziaływań dydaktyczno – wychowawczych i profilaktycznych;
- 2) organizowanie uczniom różnorodnych form pracy i aktywności, ukierunkowanych na realizację zadań świetlicy;
- 3) włączanie się w organizację imprez i uroczystości szkolnych;
- 4) sprawowanie opieki wychowawczej również nad innymi uczniami szkoły, kiedy wymaga tego sytuacja, w celu zapewnienia im bezpieczeństwa;
- 5) prowadzenie wymaganej dokumentacji szkolnej;
- 6) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

§ 70.1. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony wicedyrektor szkoły.

2. Zakres obowiązków **wicedyrektora szkoły**:

- 1) pełni bieżący nadzór nad całą szkołą;
- 2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 3) inspirowanie nauczycieli do nowatorstwa pedagogicznego, monitoruje realizację obowiązujących podstaw programowych i innowacji pedagogicznych;
- 4) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, czuwa nad jego przestrzeganiem;
- 5) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli, pełnionych podczas przerw międzylekcyjnych oraz rozlicza na bieżąco i systematycznie nauczycieli z pełnionych dyżurów;
- 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi dokumentację;
- 7) kontroluje dokumentację prowadzoną przez nauczycieli i wychowawców;
- 8) ma prawo formułowania oceny pracy podległych mu nauczycieli, a także wyrażania swojego zdania w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej wszystkich nauczycieli;
- 9) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 10) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły Podstawowej w Czaplinku” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
- 11) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia dla nauczycieli, przydziela im opiekunów i rozlicza ich za sprawowanie opieki;

- 12) sprawuje nadzór nad organizacją konkursów i imprez oraz wycieczek szkolnych;
- 13) sprawuje nadzór nad pracą zespołów samokształceniowych / przedmiotowych;
- 14) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 71.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu zadań i obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

4. Zadania i obowiązki pracowników administracji:

- 1) prowadzenie sekretariatu;
- 2) prowadzenie dziennika podawczego;
- 3) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników;
- 4) kompletowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z przyjmowaniem i zwalnianiem pracowników;
- 5) sporządzanie wymiarów uposażeń dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
- 6) sporządzanie sprawozdań dotyczących spraw kadrowych;
- 7) sporządzanie do ZUS wniosków o renty i emerytury i deklaracji ZUS;
- 8) prowadzenie ewidencji i przyjmowanie zwolnień lekarskich;
- 9) prowadzenie dokumentacji związanej z ocenianiem i awansem zawodowym nauczycieli;
- 10) przygotowanie wniosków do nagród, wyróżnień i odznaczeń oraz prowadzenie ich ewidencji;
- 11) sporządzanie wykazów pracowników;
- 12) prowadzenie dokumentacji związanej z urlopowaniem pracowników;
- 13) wydawanie i ewidencjonowanie legitymacji służbowych i ubezpieczeniowych;
- 14) prowadzenie ewidencji uczniów;
- 15) przyjmowanie podań do szkoły;
- 16) wypisywanie, wydawanie oraz ewidencjonowanie legitymacji szkolnych lub ich duplikatów;
- 17) prowadzenie archiwum;
- 18) udział w pracach inwentaryzacyjnych;
- 19) czuwanie nad prawidłową gospodarką finansową;
- 20) prowadzenie księgowości analitycznej i syntetycznej;

- 21) obliczanie podatków od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji i prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym;
- 22) przestrzeganie dyscypliny finansowej;
- 23) terminowe sporządzanie inwentaryzacji;
- 24) wysyłanie pism urzędowych i pobieranie ich z urzędu pocztowego;
- 25) uczestniczenie w szkoleniach BHP;
- 26) systematyczne prowadzenie przeglądów obiektów szkolnych, pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 27) terminowe prowadzenie przeglądów technicznych, energetycznych oraz budowlanych;
- 28) szczegółowy zakres obowiązków pracowników wymienionych w § 161. określony jest indywidualnie w zakresie zadań;
- 29) Archiwizowanie dokumentacji.

5. **Zadania i obowiązki pracowników obsługi:**

- 1) dbałość o zgodny z przepisami stan techniczny obiektów, dokonywanie napraw i konserwacji sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych, systematyczna dbałość o czystość obiektów szkolnych i ich otoczenia;
- 2) wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń szkolnych;
- 3) sprzątanie pomieszczeń szkolnych;
- 4) uczestnictwo w szkoleniach BHP;
- 5) dozorowanie obiektów szkolnych;
- 6) malowanie pomieszczeń, konserwacja ogrodzenia;
- 7) wykonywanie nieskomplikowanych prac malarskich, stolarskich itp.;
- 8) dbanie o dobro szkoły oraz zachowanie tajemnicy informacji, które mogłyby narazić szkołę na szkodę;
- 9) Ponadto do szczegółowych obowiązków **pomocy nauczyciela** należy:
 - a) opiekowanie się powierzonymi dziećmi, dbanie o ich zdrowie i bezpieczeństwo podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych,
 - b) uczestniczenie w wyznaczonych planem pracy zajęciach grupy,
 - c) opiekowanie się powierzonymi dziećmi w czasie spacerów i krótkich wycieczek dydaktycznych,
 - d) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk),
 - e) odbiór dzieci od rodziców przed zajęciami i przekazywanie ich rodzicom po zajęciach,
 - f) pomoc woźnym w pracach porządkowych w okresie ferii szkolnych.

§ 72.1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

- 1) **stanowisko kierowniczo – urzędnicze:**

- a) główny księgowy,
- b) kierownik gospodarczy,
- 2) **stanowiska urzędnicze:**
 - a) specjalista ds. kadrowych i płacowych,
 - b) starszy intendent,
 - c) kasjer,
 - d) inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - e) inspektor ds. RODO
 - f) sekretarz szkoły
- 3) **stanowiska pomocnicze:**
 - a) archiwista.

§ 73.1. W szkole tworzy się następujące **stanowiska obsługi:**

- 1) szef kuchni;
- 2) konserwator / dozorca;
- 3) palacz / konserwator;
- 4) sprzątaczką;
- 5) kucharz;
- 6) pomoc kucharza;
- 7) pomoc nauczyciela;

§ 74.1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

- 2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
- 3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 75.1. [Prawa i obowiązki uczniów] Każdy uczeń w szkole **ma prawo** do:

- 1) wiedzy o prawach ucznia Szkoły Podstawowej w Czaplinku;
- 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły, w sprawie dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;

- 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 5) trzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach, dotyczących zwłaszcza promocji, klasyfikowania, nagradzania, kar porządkowych, świadczeń socjalnych;
- 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych, rozkładu lekcji;
- 7) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanej na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 9) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 10) wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
- 11) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 12) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 13) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 14) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 15) poszanowania własnej godności;
- 16) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
- 17) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 18) głosowania i kandydowania w wyborach do samorządu;
- 19) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 20) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 21) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły.

§ 76.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania **obowiązków** w szczególności do:

- 1) systematycznego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dodatkowych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zadeklarowanych innych zajęciach specjalistycznych organizowanych w szkole, związanych z wyrównywaniem wiedzy lub rozwojem zainteresowań;
- 2) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły, chyba, że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, ale w każdym przypadku pod nadzorem nauczycieli;
- 3) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności poprzez aktywnie uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;

- 4) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób, a w razie umyślnego wyrządzenia szkody, do jej naprawienia;
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uzgodnionych w regulaminach pracowni oraz w czasie ustaleń z nauczycielami na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym;
- 6) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów;
- 7) wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
- 8) prowadzenia dokumentacji procesu nauczania, zgodnie z ustalonymi z nauczycielami zasadami, w tym wykonywania zadań i prac także domowych, przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy;
- 9) punktualnego przychodzenia do szkoły oraz na każdą lekcję i inne zajęcia organizowane w szkole;
- 10) poprawiania prac zgodnie z informacją zwrotną;
- 11) zmiany obuwia w budynku szkoły przy ulicy Wałęckiej 49 w okresie jesienno – zimowym;
- 12) dokonania rozliczenia przed zakończeniem każdego roku szkolnego (karta obiegu), a w przypadku zmiany szkoły, także w trakcie trwania roku szkolnego w zakresie wypożyczonych podręczników i książek oraz innych zaistniałych zaległości materialnych i finansowych.

§ 77.1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia lub jego rodziców, gdy zwracają się o pomoc w przypadku **łamania praw ucznia** opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.

2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie praw lub jego rodziców jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń lub jego rodzice składający skargę wyrażą na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje niezwłocznie działania wyjaśniające dotyczące skargi w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów lub w przypadku złożenia skargi, w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia praw dziecka.
4. Skarga, o której mowa w ustępie 3, może być złożona pisemnie lub ustnie, w każdym terminie roku szkolnego. W przypadku skargi złożonej ustnie dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego i mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.
7. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, pełnoletniemu uczniowi lub rodzicowi przysługuje prawo złożenia skargi do rady organu prowadzącego.

§ 78.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych i w czasie pobytu w szkole.

2. W trakcie zajęć edukacyjnych uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ustalonych w regulaminach pracowni i w czasie ustaleń z nauczycielami na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym;
 - 2) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów;
 - 3) nie spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem zgłoszonych przez rodziców wskazań, związanych ze stanem chorobowym ucznia;
 - 4) punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne;
 - 5) wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
 - 6) prowadzenia dokumentacji procesu nauczania, zgodnie z ustalonymi z nauczycielami zasadami, w tym wykonywania zadań i prac także domowych, przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy;
 - 7) poprawiania prac zgodnie z informacją zwrotną.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 79.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie agresji słownej oraz przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczennic i uczniów.
4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad zachowania opisanych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania uczniów w dziale 7.
5. W czasie imprez i działań organizowanych przez szkołę – niezależnie od miejsca, gdzie impreza się odbywa, aby nie narażać siebie i innych na utratę zdrowia lub nie narażać się na wpływ czynników szkodliwych, zabrania się uczniom:
 - 1) palenia i namawiania innych do palenia papierosów, e-papierosów i ich substytutów;
 - 2) przynoszenia, spożywania i namawiania innych do spożywania energetyków;

- 3) przynoszenia, używania i zachęcania innych do zażywania alkoholu, środków odurzających, narkotyków i innych używek;
- 4) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, w tym noży, kastetów, pojemników z gazem, paralizatorów, łańcuchów, kijów bejsbolowych, broni pneumatycznej, gazowej, palnej oraz ich atrap.

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

- 1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie bądź zwolnienie ucznia z nieobecności są rodzice uczniów;
 - 2) nieobecności zaplanowane wcześniej, takie jak: pobyty w szpitalu czy zaplanowane wyjazdy, w miarę możliwości należy zgłaszać do wychowawcy wcześniej i usprawiedliwiać przed ich zaistnieniem;
 - 3) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy klasy w formie pisemnej lub elektronicznej, poprzez moduł - wiadomości w dzienniku elektronicznym;
 - 4) prośba, o której mowa w punkcie 3, jest przekazywana wychowawcy najpóźniej w terminie 14 dni od dnia, powrotu dziecka do szkoły;
 - 5) prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna zawierać datę i rodzaj zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem;
 - 6) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
2. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na wniosek rodzica. Wniosek można złożyć w formie ustnej, pisemnej i elektronicznej wcześniej lub w dniu zwolnienia. Jeżeli w tym czasie nie ma w szkole wychowawcy wniosek zostaje złożony do pedagoga / wicedyrektora szkoły.
 3. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
 4. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności, opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy bądź dyrekcji jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane.

§ 81.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie **zasad ubierania się** na terenie szkoły:

- 1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi (nie mogą odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud),
- 2) ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno – wychowawczych;
- 3) uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji, braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur oraz z wulgaryzmami i symbolami używek;

- 4) niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 5) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz zmienne obuwie sportowe, szczegółowe wytyczne zawiera regulamin Sali gimnastycznej;
- 6) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy;
- 7) Strój galowy ucznia, o którym mowa w pkt.5, stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 82.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie przestrzegania warunków **wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych** i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) na terenie szkoły nie można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych powinno być ustalone z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia;
- 2) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli, nienaruszania ich wizerunku oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły;
- 3) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
- 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie przyniesionego sprzętu.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 83.1. [Nagrody i kary] Warunkami przyznawania nagród dla uczniów są wysokie wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, wysoka frekwencja, działalność w samorządzie uczniowskim oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.

2. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) udział i sukcesy w konkursach przedmiotowych na każdym szczeblu;
- 2) zdobycie wysokich lokat w sporcie na szczeblu lokalnym, regionalnym, wojewódzkim, krajowym i międzynarodowym;
- 3) udział i sukcesy w konkursie (imprezie) organizowanej przez instytucje szkolne i pozaszkolne;
- 4) aktywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym;
- 5) aktywną pracę w organizacjach uczniowskich oraz angażowanie się w prace na rzecz klasy i szkoły;

- 6) organizowanie pomocy kolegom w nauce;
 - 7) punktualność i wzorową frekwencję;
 - 8) aktywność w organizacjach pozaszkolnych (np. PCK, wolontariat);
 - 9) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 10) w klasach 1-3 – za wyróżniające osiągnięcia edukacyjne – wysoki wynik w teście trzecioklasisty,
 - 11) w klasach 4-8 – za wysokie wyniki w nauce i zachowaniu /średnia ocen przynajmniej 4,75 oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie.
3. Rodzaje nagród dla uczniów to:
- 1) list gratulacyjny wychowawcy lub dyrektora,
 - 2) nagrody rzeczowe i finansowe,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) tytuł „Najlepszego Absolwenta Roku”,
 - 5) stypendium za wysokie wyniki w nauce i zachowaniu oraz szczególne osiągnięcia sportowe
4. Warunki przyznania nagród wymienionych w ust. 3:
- 1) List gratulacyjny wychowawcy lub dyrektora otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen min. 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
 - 2) Dyplom lub/i nagrodę rzeczową przyznaje się na koniec roku szkolnego na pisemny wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców. Dyplom lub/i nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskał wysokie osiągnięcia sportowe oraz wyniki w konkursach przedmiotowych,
 - b) cechuje się wzorową postawą i pracą społeczną, pomoc innym, rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - c) znacząco poprawił swoje oceny i zachowanie w porównaniu z wynikami za I semestr nauki.
 - 4) Kandydatem do tytułu „Najlepszy Absolwent Roku” jest uczeń klasy ósmej, który spełnia następujące kryteria:
 - a) w ostatnich trzech latach nauki każdorazowo otrzymał świadectwo z wyróżnieniem, na świadectwie końcowym uzyskał wysoką średnią ocen,
 - b) odznacza się wzorową postawą uczniowską, a jego zachowanie zostało ocenione, jako wzorowe,
 - c) ma szczególne osiągnięcia ucznia w różnych obszarach działalności szkoły, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wolontariat.
 - 5) Stypendium za wysokie wyniki w nauce i zachowaniu oraz szczególne osiągnięcia sportowe – nagroda finansowa dla uczniów II etapu kształcenia. Stypendium otrzymuje uczeń II etapu kształcenia, który:
 - a) uzyskał średnią ocen, za semestr/rok nauki, min 5.50 oraz wzorowe zachowanie w klasach IV – VI

- b) uzyskał średnią ocen, za semestr/rok nauki, min 5.00 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie w klasach VII –VIII.
- c) osiągnął szczególne wyniki w sporcie /min. szczebel wojewódzki/ i jednocześnie posiada, co najmniej dobre zachowanie.

§ 84.1 Do przyznanych nagród, o których mowa w ust. 4, przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:

- 1) w terminie 3 dni od wręczenia nagrody, osoby, które mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenia na piśmie, zastrzeżenia muszą być umotywowane;
- 2) dyrektor szkoły w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń podejmuje decyzję, co do zasadności wniesienia zastrzeżenia;
- 3) W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca oddziału,
 - b) psycholog lub pedagog szkolny,
 - c) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 2. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
- 3. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń
- 4. Informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń przekazuje wnioskodawcy dyrektor, telefonicznie.
- 5. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 85.1. O zastosowaniu **kar** decydują instancje szkolne:

- 1) wychowawcy, nauczyciele;
- 2) dyrekcja;
- 2. Uczeń podlega karze w przypadku:
 - 1) wybryków chuligańskich – np. kradzieże, bójki, agresja fizyczna, niszczenie mienia szkolnego i prywatnego, wyłudzenie pieniędzy, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie środków odurzających, itp.;
 - 2) nieprzestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, pracowników szkoły oraz środowiska, w którym żyje;
 - 3) zakłócanie toku zajęć, niewykonywanie poleceń nauczyciela, uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji oraz utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom klasy;
 - 4) aroganckiego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia;

- 6) niedostosowania się do regulaminów szkolnych;
 - 7) zaśmiecania otoczenia;
 - 8) powtarzającego się spóźniania na lekcje;
 - 9) okazywania braku szacunku wobec osób starszych i kolegów (np. wulgarne słownictwo, zaczepki słowne, itp.);
 - 10) używania przez uczniów bez zgody nauczyciela w czasie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych oraz innych środków audiowizualnych;
 - 11) łamania zasady prywatności, w tym publikowania bez zgody wizerunku pracowników i uczniów szkoły;
 - 12) spowodowanie zagrożenia życia i zdrowia swojego oraz innych osób;
 - 13) konfliktu z prawem.
3. Wobec uczniów, którzy naruszają unormowania organizacyjno - prawne, przejawiają zachowania odbiegające od ogólnie przyjętych zasad etyczno - moralnych, prezentują postawy zagrażające zdrowiu i mieniu prywatnemu lub szkolnemu stosowane są następujące kary:
- 1) Pisemna nagana wychowawcy klasy. Decyzję o karze podejmuje wychowawca klasy.
 - 2) Zakaz pełnienia funkcji społecznych, udziału w imprezach integracyjnych, wycieczkach.
 - 3) Upomnienie dyrektora szkoły, połączona z wpisem do e-dziennika, oraz ustnym powiadomieniem rodziców przez wychowawcę.
 - 4) Nagana dyrektora szkoły. Karę dyrektora szkoły może otrzymać uczeń, który notorycznie popełnia wykroczenia, nie wykazując poprawy po otrzymanych upomnieniach.
 - 5) Przeniesienie do innego oddziału.
 - 6) Przeniesienie do innej szkoły na pisemny wniosek dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty. Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem, gdy wszystkie możliwe oddziaływania wychowawcze zostały wyczerpane, a pobyt ucznia w dalszym ciągu zagraża zdrowiu lub życiu innych uczniów lub jego samego, zwłaszcza gdy:
 - a) rażąco narusza statut i inne obowiązujące regulaminy szkoły,
 - b) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi styl życia,
 - c) jego działania w szkole zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób,
 - d) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną i emocjonalną wobec innych, w tym w mediach społecznościowych,
 - e) demoralizuje innych uczniów, wchodzi w kolizję z prawem.\
 - 7) Inne, np.: prace społeczne na rzecz szkoły, pokrycie kosztów zniszczenia mienia szkoły, czy prywatnego przez rodziców ucznia, przeprosiny w formie ustnej lub pisemnej, naprawa wyrządzonej szkody.
4. Niezależnie od kar regulaminowych przyjmuje się zasadę naprawienia wyrządzonych

szkód i przeproszenia poszkodowanych osób (o ile potrzeba taka wynika z charakteru wykroczenia).

5. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

§ 86.1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo wnieść do dyrektora **odwołanie od udzielonej kary**, w następującym trybie:

- 1) odwołanie jest składane na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni od udzielenia kary;
 - 2) dyrektor w terminie 2 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w punkcie 1, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu;
 - 3) dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia/rodzica, który wniósł odwołanie, niestawienie się ucznia/rodzica na spotkanie nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia;
 - 4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia, przynajmniej przez 6 miesięcy, może na wniosek wychowawcy uznać karę za niebyłą.

Rozdział 7

Ocenianie wewnętrzne

§ 87.1. [Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów] Zapisy statutu regulują szczegółowe warunki i sposób oceniania w szkole. W szkole nie stosuje się innych zasad oceniania, nie określa się przedmiotowych systemów i zasad oceniania.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa odrębne obszary oceniania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną

zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

4. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programów edukacyjnych wybranych przez nauczycieli, które tworzą szkolny zestaw programów. Oceny są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania.
5. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 3, stanowią takie zajęcia edukacyjne jak muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne. Na tych przedmiotach nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – dodatkowo jeszcze systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
7. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) zasada jawności wymagań i kryteriów oceny bieżącej – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria oceniania ocen bieżących, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności – ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 4) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen.
9. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu nie zwalnia szkoły z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.
10. W przypadku nieobecności na pierwszym w roku szkolnym zebraniu, rodzic powinien zostać zapoznany ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 88.1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele przedmiotów z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.
3. Wymagania są dostępne na stronie internetowej Szkoły, w zakładce pod nazwą „Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych”.
4. Wymagania, o których mowa w ust.1, są określone na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym.
5. Poziom podstawowy w klasach IV – VIII określa szczegółowe wymagania edukacyjne na stopień dopuszczający i dostateczny a poziom ponadpodstawowy na stopień dobry, bardzo dobry i celujący.
6. W klasach I – III poziom podstawowy określa wymagania niezbędne, aby uczeń mógł właściwie funkcjonować na wyższym etapie edukacyjnym.
7. Wymagania, o których mowa w ustępie 1, stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej. W klasach I-III są podstawą do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, a w klasach IV - VIII wymagania służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania. Wymagania te są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów.
8. Nauczyciele na początku roku szkolnego, na pierwszych godzinach swojego przedmiotu, ustnie informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) warunkach i trybie złożenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

- 1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania⁰ ;
- 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
- 3) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

10. Jeżeli rodzic potrzebuje szczegółowego komentarza dotyczącego wymagań edukacyjnych ma prawo do indywidualnego spotkania z nauczycielem uczącym danego przedmiotu po ustaleniu z nauczycielem.

11. Wychowawca oddziału, na pierwszych zebraniach - ustnie informuje rodziców, a na pierwszych godzinach wychowawczych – ustnie informuje uczniów o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:

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

§ 89.1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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

- 1) przestrzeni edukacyjnej;
- 2) metod i form pracy z uczniem;
- 3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
- 4) sposobów uczenia się;
- 5) tempa i czasu pracy;
- 6) trudności zadań;

- 7) wymagań edukacyjnych - w indywidualnych planach dydaktycznych,
- 8) kryteriów oceniania;
- 9) zasad konstruowania testów oraz zadań;
- 10) realizacji innych zaleceń oraz wskazań z opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym,

§ 90.1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla ucznia, który:

- 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Wymagania, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej ucznia oraz dostępne w kartotece ucznia w e-dzienniku. Są udostępniane na każde żądanie rodzica w sposób uzgodniony z rodzicem.

§ 91.1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, lecz nie częściej niż dwa razy w ciągu półrocza, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne w planie przypada minimum dwie godziny tygodniowo. Jeżeli w planie tygodniowym jest jedna godzina, to uczniowi przysługuje jedno nieprzygotowanie w ciągu półrocza.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego w porozumieniu z uczniem.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej, takiej jak wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego w porozumieniu z uczniem.

§ 92.1. [Ocenianie bieżące uczniów z przedmiotu / edukacji] Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII i edukacji w klasach I-III ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:

- 1) co uczeń robi dobrze;
 - 2) co i jak wymaga poprawy;
 - 3) jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
2. W ocenianiu bieżącym w klasach II – VIII na etapie wprowadzania i nabywania nowych wiadomości i umiejętności stosuje się informację zwrotną bez oceny. Ocena ta przybiera formę nie tylko informacji zwrotnej ustnej lub pisemnej udzielanej przez nauczyciela, ale także samooceny i oceny koleżeńskiej w odniesieniu do znanych uczniowi kryteriów oceniania. Nauczyciel decyduje, kiedy uczniowie są gotowi do oceny bieżącej wyrażonej stopniem.
3. W ocenianiu bieżącym w klasach I, stosuje się informację zwrotną ustną lub pisemną.
4. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach II – VIII, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
5. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może poszerzyć skalę ocen o „+” lub „-” przy każdej ocenie.
6. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych nie stosuje się ocen oraz „+” i „-” za aktywność. Aktywność na zajęciach wpływa na ocenę zachowania w obszarze „Wywiązywanie się z obowiązków ucznia”.

§ 93.1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:

- 1) odpowiedź ustna ucznia;
- 2) ustny sprawdzian w przypadku języków obcych;
- 3) pisemna praca kontrolna, w formie:

- a) kartkówki dotyczącej materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych, nie musi być zapowiadana,
 - b) prac klasowych lub sprawdzianów obejmujących wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
- 4) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych,
 - 5) wytwory pracy zespołowej;
 - 6) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszycie;
 - 7) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów w klasach IV – VIII lub edukacji w klasach II-III, ustalone z nauczycielem na zajęciach w danym roku szkolnym, np. prace plastyczne, wykonywanie utworów wokalnych solo, a cappella, z akompaniamentem, grę na wybranym instrumencie melodycznym ze słuchu i z nut, przeprowadzenie eksperymentu, ćwiczenia sprawnościowe, uczestnictwo w grach zespołowych;
 - 8) zadania projektowe.
2. Nie ocenia się estetyki prowadzenia zeszytu lecz zadanie, a w komentarzu do oceny nauczyciel ma prawo skomentować czytelność i formę zapisu.
- § 94.1.** Ocena bieżąca z prac klasowych lub sprawdzianów dotyczących działów programowych lub większych partii materiału, o których mowa w § 95 ust. 1 pkt 2 lit. b, jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego, matematyki i języka obcego. Przeprowadzanie pisemnych prac kontrolnych z innych przedmiotów jest ustalane przez nauczyciela danego przedmiotu z uczniami, w każdym roku szkolnym.
- 2. Prace klasowe trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.
 - 3. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacją.
 - 4. Uczeń, który opuścił pisemną/ustną pracę kontrolną ma obowiązek napisać zaległą pracę w terminie ustalonym z nauczycielem.
 - 5. Uczeń ma prawo przystąpić w ciągu całego roku szkolnego do poprawy każdej oceny otrzymanej z pisemnych/ustnych prac kontrolnych. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
 - 6. Uczeń może poprawiać pisemne prace kontrolne do momentu osiągnięcia satysfakcjonującego ucznia wyniku.

7. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie pisemne prace kontrolne w klasach IV-VI, maksymalnie trzy prace kontrolne w klasach VII- VIII, jedną w ustalonym dniu.
8. Budowa pisemnej pracy kontrolnej, czyli testu lub sprawdzianu dotyczącego większej partii materiału jest uzgodniona. Praca taka ma następującą strukturę: 60% punktów w pracy pisemnej dotyczy zadań z wymagań edukacyjnych na poziomie podstawowym (na ocenę 2 i 3), a 40% punktów dotyczy zadań z poziomu ponadpodstawowego (na ocenę 4,5,6).

§ 95.1. Pisemne prace kontrolne uczniów określone są wg progów procentowych ocen. Progi te są stosowane przy prawidłowej strukturze pisemnych prac kontrolnych, określonych w § 96 pkt 8 i kształtują się następująco:

- 1) 0% - 29% - ocena niedostateczna
 - 2) 30% - 49% - ocena dopuszczająca
 - 3) 50% - 70% - ocena dostateczna
 - 4) 71% - 85% - ocena dobra
 - 5) 86% - 94% - ocena bardzo dobra
 - 6) 95% - 100% - ocena celująca
2. Inne formy pracy ucznia podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.

§ 96.1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń lub rodzic ucznia może je odebrać w pierwszym tygodniu kolejnego roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

2. W klasach I-III karty osiągnięć szkolnych dziecka, wyniki obserwacji, sprawdziany i inne wytwory pracy dziecka znajdują się w imiennych teczkach. Są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego. Uczeń lub rodzic może je odebrać w pierwszym tygodniu kolejnego roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia dodatkowo są dostępne do wglądu również w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych.
4. Udostępnianie, o którym mowa w ust. 1, odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki lub zdjęcia pracy ucznia.

§ 97.1. [Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa] Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.
2. Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku, w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli w tym terminie wypadają ferie zimowe, w ostatnim tygodniu przed feriami.
4. Zakończenie pierwszego półrocza wypada w ostatni piątek stycznia.

§ 98.1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący;
 - 2) stopień bardzo dobry;
 - 3) stopień dobry;
 - 4) stopień dostateczny;
 - 5) stopień dopuszczający;
 - 6) stopień niedostateczny.
2. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”.
 3. Zasady klasyfikacji końcowej, w tym warunki promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem określają odrębne przepisy prawa - zapisy ustawy o systemie oświaty i przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów .

§ 99.1. Klasyfikacja śródroczna w **klasach I-III** i klasyfikacja roczna na zakończenie roku szkolnego, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania za pomocą oceny opisowej.

2. Wyjątek od tej zasady stanowi ocenianie osiągnięć ucznia z religii. Z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. Ocena ta jest wyrażona w skali, o której mowa w § 94 ust.4.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań podstawy programowej. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, w tym oceny klasyfikacyjne opisowe w klasach I - III, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub edukację w klasach I – III.
4. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz wypowiedzi. Klasyfikacyjne oceny opisowe zawierają informacje dotyczące:

- 1) rozwoju poznawczego dziecka, w tym osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem czytania - jego tempa, techniki i rozumienia, pisania - jego tempa, techniki i poprawności, mówienia i słuchania oraz umiejętności liczenia, rozwiązywania zadań, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) rozwoju społecznego dziecka, w tym nazywania i świadomości wartości uznanych przez środowisko, postępowania zgodnego z ustalonymi normami, obdarzania szacunkiem kolegów i osób dorosłych, przyjmowania konsekwencji swojego zachowania, tworzenia relacji, współpracy, różnorodnych aktywności, organizacji pracy, oraz dbania o bezpieczeństwo własne i innych
- 3) rozwoju emocjonalnego, w tym rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć swoich oraz innych ludzi, rozumienia odczuć zwierząt, wyrażania tych stanów za pomocą wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz różnorodnych artystycznych form wyrazu;
- 4) rozwoju fizycznego, w tym umiejętności wykorzystania własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działalności człowieka zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej i artystycznej.

§ 100.1. Oceny śródroczne nauczyciele klas IV - VIII ustalają w odniesieniu do śródrocznych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, a oceny roczne w odniesieniu do rocznych wymagań edukacyjnych, określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego. Wymagania roczne zawierają wymagania śródroczne.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych.
3. Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to poprawiona ocena ma wpływ na śródroczną ocenę klasyfikacyjną lub ocenę klasyfikacyjną roczną, ocena poprawiana nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.
4. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej w klasach IV – VIII nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe. Laureaci, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 101.1. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach IV-VIII:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania wskazane na poziomie podstawowym oraz ponadpodstawowym, czyli opanował wiedzę i umiejętności na oceny dopuszczającą, dostateczną dobrą, bardzo dobrą oraz celującą albo opanował wymagania na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na poziomie podstawowym i dodatkowo co najmniej połowę wymagań wskazanych na poziomie ponadpodstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na poziomie podstawowym, czyli na oceny dopuszczającą oraz dostateczną;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował co najmniej połowę wymagań na poziomie podstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

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

§ 103.1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady - nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne, a wychowawcy przewidywane oceny naganne zachowania. Przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne wychowawca i nauczyciele zapisują cyfrą – w rubryce poprzedzającą rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

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

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

§ 104.1. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Na miesiąc przed śródrocznym / rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady, nauczyciele na swoich przedmiotach, ustnie informują uczniów o przewidywanych śródrocznych / rocznych klasyfikacyjnych ocenach

niedostatecznych, a wychowawca oddziału o przewidywanych nagannych ocenach zachowania.

- 2) Po wpisaniu przewidywanych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego śródrocznej / rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej oraz nagannej zachowania.
- 3) Informacja jest przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego, potwierdzenie odbioru jest informacją o skutecznym dostarczeniu informacji. Jeżeli rodzice nie odebrali informacji wychowawca telefonicznie w obecności wicedyrektora lub pedagoga informuje rodziców o możliwości zapoznania się z przewidywanymi ocenami w dzienniku elektronicznym, a fakt ten odnotowuje w dzienniku.
- 4) Na dwa tygodnie przed śródrocznym / rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady nauczyciele na swoich przedmiotach, ustnie informują uczniów o przewidywanych śródrocznych / rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o ocenach zachowania.
- 5) Po wpisaniu ocen przewidywanych, na dwa tygodnie przed śródrocznym / rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady - wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia informacje o możliwości zapoznania się w dzienniku elektronicznym z przewidywanymi śródrocznymi / rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z przedmiotów oraz ocenie śródrocznej / rocznej klasyfikacyjnej zachowania. Informacja jest przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego, potwierdzenie odbioru jest informacją o skutecznym dostarczeniu informacji. Jeżeli rodzice nie odebrali informacji wychowawca telefonicznie w obecności wicedyrektora lub pedagoga informuje rodziców o możliwości zapoznania się z przewidywanymi ocenami w dzienniku elektronicznym, a fakt ten odnotowuje w dzienniku.

§ 105.1. Statut określa **tryb i warunki uzyskania** wyższej niż **przewidywana** rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zgodnie z terminem i trybem ustalonym w Statucie Szkoły.
3. Uczeń za pośrednictwem rodzica może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po złożeniu, do dyrektora szkoły pisemnej, uzasadnionej prośby o możliwość pisania dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
4. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności przyjmuje formę pisemną, a z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian konstruowany i sprawdzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Jego struktura, normy % do ustalenia oceny oraz sposób sprawdzania pracy są

weryfikowane przez nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, co zostaje potwierdzone podpisem.

6. Sprawdzian przeprowadza się w obecności nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
7. Wyniki dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności po weryfikacji, o której mowa w ust.5, są ostateczne.
8. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności odbywa się najpóźniej **na trzy dni przed klasyfikacyjnym** zebraniem Rady pedagogicznej, a wyniki sprawdzianu muszą być przedstawione dyrektorowi szkoły najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych:
 - 1) rodzic ucznia, po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z zajęć edukacyjnych zwraca się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o przeprowadzenie dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
 - 2) prośba, o której mowa w punkcie 1, składana jest od dnia, w którym rodzic został poinformowany o ocenie;
 - 3) dyrektor ustala termin dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz wraz z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia ustala wymagania edukacyjne;
 - 4) wychowawca oddziału ustnie lub telefonicznie przekazuje rodzicom ucznia informacje o terminie oraz formie dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności i zapisuje informacje o powiadomieniu rodziców na podaniu, w sekretariacie szkoły;
 - 5) informacje o wynikach sprawdzianu przekazuje uczniowi - nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a rodzicom wychowawca oddziału, po otrzymaniu informacji od nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 6) informacje, o których mowa w pkt. 5, są przekazywane najpóźniej dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
11. Poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidywana, wtedy nauczyciel wystawia ocenę roczną zgodną z oceną na dodatkowym rocznym sprawdzianie wiedzy i umiejętności;
12. Ocena roczna ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 106. 1. Statut określa warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia – oceny bieżące.

2. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, szczególnie dotyczące postępów bieżących nauczyciel przedstawia uczniowi – na bieżąco na każdych zajęciach.
3. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca oddziału przedstawia rodzicom - podczas zebrań rodziców odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji i dni otwartych.
4. W czasie zebrań rodziców i dni otwartych, w części ogólnej zebrania - dla wszystkich, wychowawca oddziału przekazuje tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całego oddziału. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.
5. Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć, trudności i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów przekazywane są w czasie zebrań rodziców na piśmie, zgodnie z zachowaniem zasad RODO. W razie potrzeb, rodzic zostaje po części ogólnej i rozmawia z wychowawcą oddziału, na temat postępów i trudności w nauce i zachowaniu - są to rozmowy indywidualne.
6. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy oddziałów mogą przekazywać informacje indywidualne, o których mowa w ust. 4, na piśmie za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym.
7. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów mogą także umawiać się z rodzicami na spotkania indywidualne. Na spotkaniach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

§ 107.1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi w następujący sposób:

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

- d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
- 4) Uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny, przez wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
- 5) Jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.
- 6) W przypadku, o którym mowa w pkt.5, nauczyciel przedmiotu sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie pięciu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4.
- 7) Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu siedmiu dni roboczych od złożenia wniosku przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 108.1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który:

- 1) jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
 - 2) przechodzi do naszej szkoły ze szkoły innego typu w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty;
2. Ponadto egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który:
- 1) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 2) realizuje indywidualny tok nauki;
 - 3) kontynuuje po przejściu z innej szkoły, naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie lub uczęszcza na zajęcia języka obcego do oddziału w innej szkole;
 - 4) nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony - z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn.
3. W przypadku, o który mowa w ust. 1, pkt 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności egzamin inicjuje szkoła zgodnie z przepisami prawa.

4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, w tym formę, składy komisji oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pkt 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych ustala się następujący tryb postępowania:
 - 1) rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych rodzic dodatkowo składa pisemną prośbę do Rady Pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny – prośby muszą być złożone nie później niż w dniu klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej, przed zebraniem rady;
 - 2) informację o zgodzie lub braku zgody na egzamin klasyfikacyjny, w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych – rodzicom ucznia ustnie przekazuje wychowawca klasy, informację wpisuje w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji został określony w odrębnych przepisach prawa;
 - 4) szczegółowy termin i miejsce egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w pkt. 1 w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami - ustala przewodniczący komisji, zgodnie z terminem ogólnym wskazanym w odrębnych przepisach prawa, informację tę przekazuje dyrektorowi szkoły;
 - 5) informację o terminie i miejscu egzaminu dyrektor oficjalnie przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru,
 - 6) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń był nieklasyfikowany;
 - 7) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt.2, gdy uczeń przechodzi do naszej szkoły z innej szkoły w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty - o konieczności zdawania egzaminu klasyfikacyjnego decyduje nauczyciel uczący dany przedmiot na podstawie rozpoznania lub diagnozy edukacyjnej. Nauczyciel może zdecydować o innej formie zaliczenia niż egzamin klasyfikacyjny.

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

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

§ 109.1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do **egzaminu poprawkowego** z tych zajęć.

2. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego, informację o terminie i miejscu egzaminu rodzic zobowiązany jest do odebrania w sekretariacie szkoły. W przypadkach innych dyrektor przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
3. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.
4. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje rodzicowi, na piśmie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał oceną niedostateczną. Rodzic podpisem potwierdza odbiór.
5. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określa odrębne przepisy prawa;
6. Informacje o wynikach egzaminu poprawkowego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje wychowawca oddziału, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym formę, skład komisji, ogólny termin oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

§ 110.1. Statut określa warunki i tryb przeprowadzania **sprawdzianu wiedzy i umiejętności w przypadku zastrzeżeń do wystawionej** oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania.

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

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

2. Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego,

sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dokumentacji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

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

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

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
- 1) zachowanie wzorowe;
 - 2) zachowanie bardzo dobre;

- 3) zachowanie dobre;
 - 4) zachowanie poprawne;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie;
 - 6) zachowanie naganne.
4. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
 5. W ciągu półrocza nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia w kartotece ucznia w rubryce uwagi w e-dzienniku lekcyjnym. Inni pracownicy szkoły mogą przekazywać informacje wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia, która zostaje odnotowana w e-dzienniku.

§ 113.1. Oceny zachowania ustala się zawsze w oparciu o ustalone kryteria oceniania.

2. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen zachowania jest ocena dobra. Ocena ta wyraża właściwe zachowanie ucznia, bez aktywności i angażowania się w życie szkoły, ale także bez łamania ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ogólne zasady ustalania ocen zachowania innych niż ocena dobra, są następujące:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz jest wzorem dla innych uczennic i uczniów w co najmniej 6 z 7 wymienionych w prawie obszarów oceny zachowania. Obszary te są wskazane w § 114 ust.2 statutu;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz ponadto w sposób szczególny wyróżnia się działaniami w co najmniej 5 z 7 wskazanych w prawie obszarach, obszary te w statucie wymieniono w § 114 ust.2;
 - 3) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarza się sporadycznie łamać ustalone zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz obowiązki określone w statucie szkoły, ale uczeń akceptuje i rozumie ustalone normy, więc reaguje w sposób właściwy na interwencje wychowawców i nauczycieli, przeprosza, a przede wszystkim poprawia swoje zachowanie, a podobne negatywne zachowania już się nie powtarzają i jego zachowanie w danym obszarze staje się poprawne;
 - 4) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który rozumie zasady i normy społeczne, ale nie potrafi ich zachować, na interwencje wychowawcze reaguje właściwie, ale przynoszą one krótkotrwałe efekty, uczeń wraca do zachowań negatywnych;

- 5) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie chce zaakceptować ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, celowo, świadomie i z premedytacją łamie te normy a na interwencje wychowawcze reaguje agresją i buntem, wielokrotne interwencje nie przynoszą efektów, a uczeń - jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy, ulega nałogom i namawia do tego innych, stwarza sytuacje, które zagrażają bezpieczeństwu jego i bezpieczeństwu kolegów i koleżanek.

§ 114. 1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) sumiennie wykonuje obowiązki ucznia,
- b) wykonuje dodatkowe zadania projektowe,
- c) rozwija swoje zainteresowania na zajęciach dodatkowych oraz w czasie
- d) przygotowywania się do konkursów, wernisaży, zawodów,
- e) reprezentuje szkołę w czasie konkursów, zawodów, wernisaży
- f) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
- g) nie spóźnia się na zajęcia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) jest pomysłodawcą, inicjatorem i organizatorem akcji charytatywnych, projektów, przedsięwzięć, programów na terenie szkoły i poza szkołą,
- b) bierze aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego lub innych organizacji uczniowskich,
- c) szanuje mienie szkolne i własność kolegów,
- d) ma odwagę przeciwstawić się zauważonemu złu,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

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

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) potrafi kulturalnie przedstawić swoje przekonania,
- b) potrafi dostosować styl wypowiedzi do sytuacji w jakiej się znajduje,
- c) ma odwagę zabrać głos w sytuacji nowej, w obecności ważnych osobistości i zaproszonych przez szkołę gości,
- d) nie używa wulgarnego słownictwa,
- e) używa zwrotów grzecznościowych;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) współpracuje z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa, wykonuje zadania wyznaczone przez nauczycieli w celu wzmocnienia bezpieczeństwa,
- b) nie ulega nałogom, promuje zdrowy tryb życia, ale także przeciwdziała i reaguje na niewłaściwe zachowania u kolegów związane z nałogami,
- c) nie stosuje przemocy wobec kolegów, ale się jej przeciwstawia, bierze w obronę,
- d) właściwie reaguje na sytuacje stwarzające zagrożenie informując o zdarzeniu właściwe osoby (np. wychowawcę, pedagoga, dyrektora)

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) jest zawsze uczynny, uprzejmy i życzliwy wobec innych,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i prezentuje taką postawę również poza szkołą – dając przykład kolegom,
- c) reprezentuje szkołę w wydarzeniach artystycznych w lokalnym środowisku,

7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, kolegów,
- b) szanuje godność osobistą innych ludzi, ich pracę, nie zdarzyło się, żeby w niewłaściwy sposób odezwał się do kolegi lub dorosłego,
- c) nie tylko jest uważny na potrzeby innych i wspiera ich, ale przeciwstawia się na miarę swoich możliwości przejawom nietolerancji wobec inności,
- d) staje w obronie słabszych, gorzej sytuowanych, mniej sprawnych, inaczej wyglądających, innych – wyśmiewanych przez uczniów w klasie,
- e) na tle innych wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) sumiennie wykonuje obowiązki ucznia,
- b) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
- c) nie spóźnia się, dopuszczalna liczba spóźnień 5 w ciągu półrocza;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) pomaga innym,
- b) włącza się w organizację akcji i działań na rzecz klasy i szkoły,
- c) bierze aktywny udział w działaniach jednej organizacji na terenie szkoły,
- d) szanuje mienie szkolne i kolegów;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) sam zgłasza swój udział w uroczystościach i innych działaniach na rzecz klasy i szkoły,
 - b) włącza się w organizację przedsięwzięć, projektów, uroczystości szkolnych;
 - c) na uroczystości przychodzi w stroju galowym opisanym w statucie;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) panuje nad emocjami w czasie wypowiedzi,
 - b) nie zdarzyła się sytuacja, żeby stracił panowanie i użył wulgaryzmów,
 - c) używa zwrotów grzecznościowych;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) zna i sam stosuje przepisy bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych, brak interwencji nauczycieli,
 - b) nie ulega nałogom, zna szkodliwość tych substancji, więc promuje zdrowy tryb życia, jest aktywny ruchowo;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) stosuje przyjęte zasady zachowania,
 - b) nie stosuje przemocy wobec kolegów,
 - c) konflikty rozwiązuje w drodze negocjacji i mediacji,
 - d) nie zdarzyło się, żeby uczeń był zamieszany w konflikt, czy bójkę z kolegami;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) nie wypowiada się lekceważąco ani o pracownikach szkoły, ani o kolegach, ani o nauczycielach,
 - b) jest uważny na potrzeby słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych, czy inaczej wyglądających – reaguje na ich potrzeby, wspiera i pomaga jeżeli jest taka potrzeba,
 - c) jest uczciwy wobec pracowników szkoły oraz kolegów – nie oszukuje.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) na zajęciach wykonuje zadania związane z omawianymi zagadnieniami,
 - b) ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
 - c) czasami zdarza mu się spóźniać na pierwsze zajęcia, ale nie więcej niż 10 razy w ciągu półrocza;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) nie uchyla się od pomocy innym, w szczególności kolegom;
 - b) włącza się w akcje charytatywne organizowane przez innych;

- c) nie uchyla się od prac na rzecz klasy, włącza się do projektów, programów organizowanych w klasie czy w szkole;
 - d) uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - e) szanuje mienie szkolne i własność kolegów;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) bierze udział w uroczystościach i innych działaniach klasy związanych tradycjami szkoły,
 - b) bierze udział w uroczystościach szkolnych, związanych z tradycjami i obrzędami szkoły i środowiska;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) wyraża się poprawnie,
 - b) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą, a jeżeli wyjątkowo zdarzy, mu się użyć niewłaściwej formy wypowiedzi lub niecenzuralnego słowa sam z własnej inicjatywy;
 - c) przeprosza i nadal zachowuje dobre relacje z osobą, wobec której użył wulgaryzmów,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela związanych z bezpieczeństwem,
 - b) na terenie szkoły nigdy nie palił papierosów, nie spożywał alkoholu i nie stosował środków odurzających,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) nie wyróżnia się w szczególny sposób wśród swoich rówieśników, ale rozumie i stosuje przyjęte zasady zachowania,
 - b) nie narusza przyjętych norm społecznych,
 - 7) nie stosuje przemocy wobec kolegów, a jeżeli zdarzyło mu się zachować niegrzecznie, to sam z własnej inicjatywy okazał skruchę, przeprosił i nie powtórzył podobnego zachowania do końca roku,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) nie wyśmiewa i nie poniża innych i słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych czy inaczej wyglądających,
 - b) nie krytykuje odmiennych poglądów, innego pochodzenia czy wyznania,
 - c) jeżeli zdarzy się niewłaściwe zachowanie potrafi sam z własnej inicjatywy przeprosić i skorygować swoje postępowanie;
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) zdarza się, że nie pracuje na lekcji, nie wykonuje zadań, ale reaguje na uwagi nauczyciela, po interwencji zaczyna wykonywać polecenia,
 - b) ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
 - c) czasami zdarza mu się spóźniać na pierwsze zajęcia, ale nie więcej niż 20 razy w ciągu półrocza;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) nie jest zainteresowany działaniami na rzecz dobra społeczności szkolnej, ale po zachęceniu przez nauczyciela, wychowawcę, czy kolegów włącza się w te działania;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) sam nie zgłasza się do udziału w uroczystościach szkolnych, ani do reprezentowania szkoły na zewnątrz, ale wyznaczony wykonuje powierzone zadania i uczestniczy w tych uroczystościach;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) wyraża się poprawnie,
 - b) zdarza mu się użyć słów wulgarnych lub obraźliwych, ale na interwencję nauczyciela przeprosza za swoje zachowanie,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela,
 - b) zdarzyło się uczniowi na terenie szkoły spróbować np. palenia papierosów / e-papierosów, ale po interwencji wychowawczej i zastosowaniu środków zapobiegawczych do końca roku podobna sytuacja się nie powtórzyła,
 - c) lekceważy niektóre zagrożenia, ale reaguje pozytywnie na zwracane uwagi i poprawia zachowanie;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) kilkakrotnie zachował się w sposób niekulturalny, był nietaktowny lub agresywny wobec innych uczniów lub nauczycieli,
 - b) nie zawsze zachowuje się właściwie w czasie imprez poza szkołą, ale reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, poprawia swoje zachowanie,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) stara się z szacunkiem odnosić do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców, ale zdarza mu się zachować niegrzecznie,
 - b) zdarzyło mu się kilkakrotnie, ale po interwencji przeprosił, sytuacja się nie powtórzyła, a uczeń utrzymał dobre stosunki z osobą, o której wyrażał się lekceważąco,

- c) w przypadku niewłaściwego zachowania reaguje na polecenia nauczycieli, przeprasza i zmienia swoje zachowania;
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:\
 - a) na zajęciach nie wykonuje zadań, nie zapisuje notatek, po kilkukrotnych uwagach nauczyciela zaczyna pracować, ale angażuje się na krótko i znów nie pracuje,
 - b) nie jest zainteresowany poprawianiem ocen,
 - c) wagaruje, pojawia się znaczna ilość godzin nieusprawiedliwionych – w ciągu półrocza liczba ich nie może przekroczyć 40,
 - d) zdarzają się liczne spóźnienia nie tylko na pierwsze ale i na kolejne lekcje – nie więcej niż 30 spóźnień w ciągu półrocza;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) sam nie włącza się w zadania przydzielone przez wychowawcę, czy zespół klasowy,
 - b) na interwencję wychowawcy czy prośby kolegów obiecuje zaangażowanie, ale nie dotrzymuje zobowiązań;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) najczęściej nie uczestniczy w działaniach związanych tradycjami szkoły, a jeżeli uda się zmotywować ucznia do udziału w tych uroczystościach, jest bierny i niezaangażowany;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) często używa wulgarnego słownictwa, naruszającego godność innych – zdarza się to kilkakrotnie w ciągu półrocza,
 - b) reaguje na interwencję, ale wraca do niewłaściwego wyrażania się,
 - c) rzadko stosuje zwroty grzecznościowe,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę nie stwarza zagrożenia sobie, ani kolegom,
 - b) pali papierosy / e-papierosy na terenie szkoły, a interwencje nie przynoszą skutku,
 - c) często zachowuje się agresywnie, stosuje przemoc wobec słabszych, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną – interwencje wychowawcze są liczne i mało skuteczne, uczeń obiecuje poprawę i ponownie zachowuje się niewłaściwie;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
- b) prezentuje taką postawę w innych miejscach w czasie zajęć poza szkołą,
- c) nie reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, interwencje wychowawcze nie przynoszą spodziewanego efektu,

7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, nie szanuje rodziców,
- b) zdarza mu się ubliżyć osobie starszej,
- c) często wyśmiewa i poniża innych uczniów,
- d) lekceważąco wypowiada się o osobach odmiennego wyznania, o poglądach innych niż jego własne,
- e) interwencje wychowawcze nie są skuteczne – po krótkim czasie uczeń wraca do niewłaściwego zachowania;

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) nie wykonuje zadań na zajęciach, nie zapisuje notatek, na polecenia i uwagi nauczyciela reaguje agresją
- b) nie przychodzi na sprawdziany lub oddaje puste kartki,
- c) wagaruje, przychodzi na pojedyncze lekcje, liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 40 w ciągu półrocza,
- d) liczba spóźnień przekracza 30 w ciągu półrocza,
- e) nagminnie powtarza swoje niewłaściwe zachowanie;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

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

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

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

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) jest nietaktowny, arogancki, nagminnie, na co dzień używa wulgarnego słownictwa,

- b) nie reaguje na prośby i interwencje nauczyciela,
 - c) zastosowane przez szkołę środki wychowawcze nie działają,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stwarza zagrożenia dla siebie i innych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie słucha i nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - b) ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - c) inicjuje bójki, bardzo często zachowuje się agresywnie, dokucza innym uczniom,
 - d) wielokrotnie opuścił teren szkoły bez zezwolenia, zachęcał do tego innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) nagminnie, z premedytacją zachowuje się arogancko wobec kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
 - b) lekceważy zasady dobrego wychowania i osoby postępujące zgodnie z nimi,
 - c) nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) prezentuje postawę braku szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) wielokrotnie udowodnił, że nie szanuje nikogo,
 - c) ubliża starszym, często zachowuje się wobec nich agresywnie,
 - d) nagminnie wyśmiewa i poniża kolegów o innych niż jego własne przekonaniach i takiej postawy oczekuje od kolegów, którymi się otacza,
 - e) interwencje wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 115.1. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy ustala po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Wychowawca oddziału może w razie wątpliwości uzyskać dodatkową opinię podczas zwołanego zebrania zespołu uczącego w danym oddziale.
4. Miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną, wychowawca oddziału na godzinie wychowawczej, zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami nagannymi zachowania oraz powiadamia rodziców ucznia.
5. Dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną, wychowawca oddziału na godzinie wychowawczej, zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania;

§116.1. Rodzice uczniów mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Przewidywana ocena zachowania może być zmieniona tylko w przypadku, gdy rodzic, na piśmie, złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o której jest mowa we wniosku, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 114.
 3. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) pedagog;
 - 4) przedstawiciel samorządu klasowego.
 4. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę posiedzenia komisji,
 - 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
 5. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.
 6. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.
 7. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.
 8. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy - przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia Rady, przed zebraniem klasyfikacyjnym.
- §117.1.** Rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję. W skład komisji wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) pedagog;
 - 4) przedstawiciel samorządu klasowego.

4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.
7. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny

Rozdział 8

Symbole szkoły i ceremoniał szkolny

§118 .1. [Symbole szkoły] Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:

- 1) Godło państwowe;
- 2) Flagę państwową z godłem (ze względu na brak patrona szkoły funkcję sztandaru pełni flaga narodowa z godłem), zwaną dalej sztandarem;
- 3) Hymn szkoły.
2. Flaga państwowa z godłem to prostokątny płat tkaniny w barwach narodowych, z centralnie umieszczonym na białym pasie godłem narodowym.
3. Hymnem szkoły jest pieśń skomponowana przez panią Lidię Badziągowską do słów pani Aliny Karolewicz :

„Nauka jest tą wielką sprawą łączącą setki młodych dusz,
co dziś za szkolną jeszcze ławą, lecz pragną Polsce służyć już. /bis/

Ref.: Szkoła to my -
uczniowie i nauczyciele,
co przeszłych ojców sny,
w przyszłość idziemy wcielać.

Uroczyste lustro wód Czaplina widoczne z okien jasnych klas
zimną i wiosną przypomina jak ziemia potrzebuje nas. /bis/

Ref.: Szkoła to my....

Pragniemy wszyscy żyć w pokoju, uśmiechem witać każdy dzień
Tej sztuki życia właśnie w szkole pięknej i naszej uczymy się./bis

Ref.: Szkoła to my ...”

§119.1 [Ceremoniał szkolny] Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości z udziałem pocztu falgowego.

2. Ceremoniał szkolny jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.
3. Ceremoniał szkolny uroczystości z udziałem sztandaru przebiega według ustalonych zasad zawartych w niniejszym rozdziale.

4. Przed rozpoczęciem uroczystości:

- 1) sztandar czeka przy wejściu do sali lub na plac, na którym odbywa się uroczystość;
- 2) dyrektor szkoły lub osoba prowadząca uroczystość prosi zebranych o powstanie, a następnie wygłasza formułę: „Poczet sztandarowy wprowadzić!”;
- 3) poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku;
- 4) w trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu;
- 5) poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Zebrani mogą usiąść.

5. Jeśli śpiewany jest hymn państwowy:

- 1) dyrektor lub osoba prowadząca wygłasza formułę: „Do hymnu!” lub „Do hymnu państwowego!”;
- 2) wszyscy wstają, przyjmują postawę na baczność. Członkowie Pocztu stają na baczność, chorąży pochyła sztandar do przodu pod kątem 45°;
- 3) po odśpiewaniu bądź odegraniu hymnu następuje komenda „Po hymnie!”;
- 4) zebrani mogą usiąść, poczet podnosi sztandar do pionu i może stanąć w pozycji „Spocznij”.

6. Po zakończeniu uroczystości:

- 1) dyrektor lub prowadzący prosi zebranych o powstanie i wydaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić!”;
- 2) poczet sztandarowy wychodzi w ten sam sposób, w jaki wchodził – trzymając sztandar pod kątem 45°. Osoby zebrane na miejscu uroczystości mogą je opuścić dopiero po wyjściu pocztu.

7. Podczas dłuższych przemarszów: dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu.

8. Przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

§120.1. W przypadku, gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być udekorowany czarnym kirem.

2. Wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi.

§121.1. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.

2. Najpierw występuje ustępujący poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku : chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru.
3. Pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

*„Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej w Czaplinku.
Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.”*

4. Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

„Przyjmujemy od was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami naszej szkoły.”

5. Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, po czym następuje przekazanie samego sztandaru oraz pozostałych oznak pocztu sztandarowego: szarf i rękawiczek.
6. Po przekazaniu sztandaru i insygniów stary skład pocztu dołącza do pozostałych uczniów.
7. Ceremoniał przekazania i pożegnania sztandaru nie dotyczy członków pocztu odwołanych z jego składu decyzją rady pedagogicznej.

§122.1. W sytuacjach gdy uroczystości szkolne odbywają się na placu apelowym przed szkołą poczet sztandarowy staje się poczem flagowym.

2. Podnoszenie flagi na maszt :

- 1) prowadzący uroczystość wydaje komendę „Baczność!”, „Poczet flagowy do podniesienia flagi państwowej marsz.”
- 2) poczet flagowy krokiem defiladowym maszeruje w kierunku masztu flagowego i zatrzymuje się na krok przed nim, frontem do zebranych. Flagowy w odpowiednim momencie może wydać cichą komendę „Stój”;
- 3) flagowy niesie flagę na obu rękach przed sobą w położeniu poziomym z ramionami przylegającymi do tułowia. Białe pole flagi, złożonej w prostokąt o bokach 30x40cm, spoczywa na lewej, a czerwone na prawej dłoni flagowego;
- 4) flagowy przymocowuje flagę do linki masztu, asysta może mu pomagać;
- 5) na pierwsze dźwięki hymnu państwowego lub szkolnego flagowy podnosi flagę, a asysta stoi w pozycji zasadniczej;
- 6) po podniesieniu flagi prowadzący podaje komendę: „/Całość/ baczność! Spocznij!”
- 7) poczet flagowy stoi przed masztem przez cały czas trwania części oficjalnej uroczystości;

3. Opuszczanie i zdjęcie flagi:

- 1) przewodniczący ceremonii /wyznaczony nauczyciel/ podaje komendę: „Baczność, poczet flagowy, flagę opuść”;
 - 2) po zdjęciu flagi i jej złożeniu podaje komendę: „poczet flagowy do miejsca przechowywania flagi - marsz!”
4. Flagę państwową opuszcza się i zdejmuje w tym samym dniu, w którym została ona podniesiona po zakończeniu uroczystości.
 5. Przy uroczystościach, które są ważnym wydarzeniem w życiu szkoły czynność tę można wykonać dopiero po opuszczeniu terenu przez zaproszonych gości, jednak nie później, niż na koniec dnia.

§123.1. Ceremoniał ślubowania uczniów klasy pierwszej:

- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru;
- 2) przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„Będę starał się być dobrym i uczciwym człowiekiem, będę strzegł honoru i dobrego imienia szkoły, będę szanował swoich nauczycieli, rodziców, kolegów i całą przyrodę, będę uczył się tego co dobre i piękne, będę kochał swoją ojczyznę i wyrosnę na mądrego, dobrego Polaka, będę cenił honor swojej szkoły, a nauką i godnym zachowaniem przynosił jej zaszczyt. Niech zdobywanie wiedzy będzie dla mnie radością - Ślubujemy”

- 3) każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi;
- 4) pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i wypowiada słowa:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej w Czaplinku”

- 5) każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

§124.1. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, Poczet flagowy wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się dwie2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej aż do komendy „Spocznij!”;
 - e) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność! Poczet sztandarowy wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

§125.1. Ceremoniał zapisany w niniejszym statucie jest obowiązujący w szkole.

2. W sprawach nie objętych powyższym ceremoniałem decyduje szczegółowy scenariusz uroczystości, a o bezpośrednich komendach w zaistniałej, nieprzewidzianej sytuacji – przewodniczący ceremonii.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§126.1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

1. 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 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała projekt statutu oraz jego zmian.
3. W sytuacji dokonania wielu zmian w statucie szkoły rada pedagogiczna uchwała nowelizację statutu.
4. W sprawach nie ujętych w statucie decyzje podejmuje dyrektor szkoły, na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

Podpis Dyrektora