ROZDZIAŁ I

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Szkoła Podstawowa, zwana dalej Szkołą, nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Polskich Nauczycieli Tajnego Nauczania w Siedlęcinie.
2. Siedzibą Szkoły są budynki położone w Siedlęcinie przy ul. Kościelna 5 i Szkolna 10.
3. Szkoła używa pieczęci o treści:

   SZKOŁA PODSTAWOWA
   im. Polskich Nauczycieli Tajnego Nauczania
   SIEDLĘCIN, UL. Kościelna 5
   58-508 Jelenia Góra 14,
   tel. 75-7-137-322
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Jeżów Sudecki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
6. Obwód szkolny obejmuje: sołectwo Siedlęcin i sołectwo Wrzeszczyn.

ROZDZIAŁ II

§ 2.Cele Szkoły

1. Główne cele Szkoły to:
   1) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej Szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
   2) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
   3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów jako motywacji do nauki;
9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
14) ukierunkowanie uczniów ku wartościom.

§ 3. Zadania Szkoły

1. Do zadań Szkoły należy:
   1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę
   2) przestrzeganie przepisów prawa oraz ustaleń Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka;
   3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
   4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
   6) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
   7) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
   8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
   9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
   10) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
   11) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
   12) wyposażanie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
   13) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym

zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

14) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
15) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
16) zapewnienie uczniom wymagającym opieki możliwości korzystania ze świetlicy szkolnej;
17) egzekwowanie realizacji obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
18) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 4. Realizacja zadań Szkoły

1. Sposoby realizacji zadań Szkoły:
   1) praca wychowawczo-dydaktyczna w Szkole prowadzona w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych;
   2) realizacja *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły* obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
   3) w uzasadnionych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów, Szkoła realizuje zadania w formie zdalnej.

2. Szkoła realizuje swoje cele z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, i otoczenia w szczególności:

   1) działalność dydaktyczna Szkoły oparta jest o *Szkolny zestaw programów nauczania oraz Szkolny zestaw podręczników*;
   2) Dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego dopuszcza po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do użytku szkolnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli program nauczania na dany etap edukacyjny. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;
   3) Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
      a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
      b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
   4) Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych *Szkolny zestaw podręczników*, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

5) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej – wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny;
6) Szkoła określa Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego;
7) Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
8) Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
9) w Szkole realizuje się projekty i programy edukacyjne oraz zajęcia pozalekcyjne w miarę posiadanych środków z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb uczniów;
10) Szkoła przyznaje nagrodę dla najlepszego absolwenta, sposób przyznawania tej nagrody określa regulamin;
11) uczniom posiadającym orzeczenia lub opinie publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym specjalistycznych zwanych dalej poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz uczniom zdolnym Dyrektor Szkoły w miarę możliwości organizuje zajęcia specjalistyczne;
12) pomocy pedagogicznej i psychologicznej udzielają uczniom: wychowawca klasy, nauczyciele, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia, pedagog szkolny, pedagodzy specjalni i inni specjaliści;
13) nauczyciele stwarzają warunki do nauki i rozwoju uczniów, współpracując z rodzicami, środowiskiem lokalnym, poradnią pedagogiczno-psychologiczną i innymi instytucjami wspierającymi Szkołę;
14) zapoznawanie uczniów z kulturą, historią, tradycją kraju i regionu odbywa się w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych, apeli oraz wycieczek;
15) uczniowie mają możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy szkolnej, gabinetów terapii pedagogicznej, logopedii, gabinetu pomocy przedlekarskiej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, a także służących do rehabilitacji;
16) w ramach bieżącej pracy nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnej;
17) Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny i umożliwia dostęp do danych w nim zawartych rodzicom oraz prawnym opiekunom zwanych dalej rodzicami uczniów. Zasady działania dziennika oraz dostęp do danych określa odrębny regulamin.
18) W Szkole wprowadzone są do użytku Standardy ochrony małoletnich, obejmujące swoim zakresem rzeczowym pola odpowiedzialności wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 5. Bezpieczeństwo w Szkole

1. Szkoła w czasie organizowanych zajęć zapewnia uczniom bezpieczeństwo.
2. Szkoła posiada *Regulamin Szkolny*, który określa zasady zachowania na terenie placówki i obowiązuje wszystkich uczniów i pracowników Szkoły.

3. Szkoła prowadzi monitoring wizyjny dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i rodzicom.
4. Szkoła prowadzi politykę bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw określa *Regulamin organizowania i pełnienia dyżurów nauczycielskich.*
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi i wychodzi na teren Szkoły sprawują: pracownik obsługi Szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
7. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, podczas przerw międzylekcyjnych oraz przechodzenia z jednego budynku do drugiego.
8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
   1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
   2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów;
   3) podczas zajęć poza terenem Szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
9. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
10. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
11. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do Szkoły.
12. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców zgodny ze wzorem, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
13. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
14. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela, wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Szkoły.
15. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić Dyrektora Szkoły; każdy wypadek należy odnotować w *zeszycie wypadków*, znajdującym się w sekretariacie Szkoły.
16. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie

ratunkowe w razie potrzeby, rodziców oraz organ prowadzący.

17. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
18. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
    1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
    2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania *Regulaminu świetlicy;*
    3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
    4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia; dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
    5) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
    6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
    7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
19. Uczeń zwolniony z zajęć religii, drugiego języka nowożytnego w czasie odbywania się zajęć przebywa pod opieką wyznaczonego nauczyciela. W przypadku gdy zajęcia te są na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń za pisemną zgodą rodziców może w tym czasie przebywać w domu.
20. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. W przypadku gdy zajęcia te są na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń za pisemną zgodą rodziców może w tym czasie przebywać w domu.
21. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Szkoły.
22. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycieli wychowania fizycznego i sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
23. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
24. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 6. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom według procedur obowiązujących w Szkole.
2. Udział ucznia w formach świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji, jest dobrowolny.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
   1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
   2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w Szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
   1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
   2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
   3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
   4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
5. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej Szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.

§ 7. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, zagrożonym niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanym społecznie

1. Uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym Szkoła zapewnia właściwą opiekę.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do pobytu w Szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
   3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
   4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
   5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
   6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

4. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, który tworzą odpowiednio wychowawca, nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, opracowuje *Indywidualny Program Edukacyjno–Terapeutyczny* na okres wskazany w tym orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany *Indywidualny Program Edukacyjno–Terapeutyczny*, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 8. Nauczanie indywidualne i indywidualny tok nauki

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9. Pomoc materialna uczniom

1. Szkoła, w miarę swoich możliwości, sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.
2. Uczniom z rodzin najuboższych Szkoła, przy współpracy z organem prowadzącym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami, może organizować pomoc w formie:
   1) bezpłatnych obiadów,
   2) pomocy rzeczowej lub żywnościowej,
   3) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
3. Szkoła może prowadzić akcje charytatywne.

ROZDZIAŁ III

§ 10. Organy Szkoły i ich kompetencje

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

2. Każdy z organów Szkoły działa zgodnie z *ustawą Prawo oświatowe* zwaną dalej ustawą. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

§ 11. Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły:
   1) kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
   2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
   3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
   4) jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa i inne przepisy szczegółowe.
4. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym Szkołę i organem nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
6. W przypadku nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa Dyrektor.

§ 12. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje Przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 7 dni przed zebraniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 7-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
10. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wykłada się do wglądu w gabinecie dyrektora Szkoły.
11. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§13. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
   3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 14. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami uczniów danej klasy są samorządy oddziałowe.
3. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są samorządy oddziałowe oraz 3-osobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczycieli - opiekunów samorządu.

§ 15. Zasady współpracy organów Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone i sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia organom Szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, a w szczególności:
   1) zapewnia pomieszczenia do prowadzenia działalności statutowej;
   2) udziela niezbędnych informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   3) umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej.

§ 16. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

1. W przypadku sporu pomiędzy organami Szkoły, w którym Dyrektor Szkoły nie jest stroną:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły za wyjątkiem Samorządu Uczniowskiego, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 17. Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Współdziałanie Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się poprzez:
   1) udzielanie pomocy rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;

2) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;
3) przekazywanie informacji przez dziennik elektroniczny, korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę internetową Szkoły, inne materiały informacyjne;
4) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
5) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły;
6) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji.

3. Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:
1) znajomości statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, *Programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły*;
2) zgłaszania do *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły* swoich propozycji;
3) współudziału w pracy wychowawczej;
4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności; uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, poprzez dziennik elektroniczny;
7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, nauczyciel, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

4. Rodzice mają obowiązek:
1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem/wypisaniem dziecka do/z Szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie do 7 dni;
4) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
5) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
6) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
7) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
8) pokrywania kosztów szkód spowodowanych przez dziecko;
9) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
10) odczytu wiadomości przesyłanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego, co uznaje się za skuteczne dostarczenie korespondencji.

ROZDZIAŁ IV

§ 18. Organizacja pracy Szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
1. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w Rozdziale VII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
6. 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.
7. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w obowiązujących przepisach.

§ 19. Organizacja nauczania

1. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone w odrębnych przepisach.
   4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   5) zajęcia wychowanie do życia w rodzinie organizowane w trybie określonym w obowiązujących przepisach;
   6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
   7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program

nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

3. Zajęcia w Szkole mogą być prowadzone:
   1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Przerwy śródlekcyjne trwają: 5 i 10 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć dla danej klasy.
   2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
   3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
   4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych;
   5) w toku nauczania indywidualnego;
   6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
   7) w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   8) w formie zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem lub w grupie do 5 osób organizowanych na podstawie *Indywidualnego Program Edukacyjno–Terapeutycznego*;
   9) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
   10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
   11) w formie kształcenia na odległość.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.
5. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych regulują odrębne przepisy.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w obowiązujących przepisach.
7. Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy wystąpią zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów lub w okolicznościach związanych z zadaniami szkoły w zakresie organizacji posiedzeń rady pedagogicznej, uroczystości szkolnych, itp., może w drodze zarządzenia skrócić czas trwania lekcji do minimum 30 minut oraz przerw międzylekcyjnych odpowiednio do 5 minut i 10 minut.

§ 20. Organizacja nauczania religii/etyki

1. Uczniom Szkoły na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.

Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione także w trakcie roku szkolnego.

3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

§ 21. Organizacja zajęć edukacja zdrowotna

1. Zajęcia edukacji zdrowotnej są realizowane są w klasach IV - VIII.
2. Na realizację zajęć przeznacza się w szkolnym planie nauczania 1 godzinę tygodniowo przez cały rok szkolny z wyjątkiem klasy VIII, gdzie zajęcia odbywają się do końca stycznia.
3. Zajęcia będą organizowane w grupach liczących nie więcej niż 24 uczniów i mogą być one dzielone na mniejsze grupy w przypadku omawiania tematów z zakresu zdrowia psychicznego czy seksualnego.
4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach edukacji zdrowotnej, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach do 25 września danego roku szkolnego.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia

§ 22. Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły.

§ 23. Biblioteka Szkolna

1. W Szkole działa biblioteka. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
   1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
   2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
   3) prowadzenie działalności informacyjnej;
   4) zaspokajanie w miarę możliwości zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
   6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania; przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
   7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
   8) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

9) organizacja wystaw okolicznościowych.

2. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
3. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa *Regulamin biblioteki*.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 24. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
   1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
   2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
   3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
   4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
2. Uczniowie:
   1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
   2) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
   3) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowania nawyków czytelniczych,
   4) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
   5) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
   1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
   2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
   3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
   4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
   5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
4. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły:
   1) mogą złożyć zamówienie na literaturą pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
   2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje z edukacji czytelniczej i medialnej lub ich część,

3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
4) Dyrektor Szkoły, wychowawcy i nauczyciele języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa,
5) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami uczniów na zasadach partnerstwa w zakresie:
   1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
   2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
   3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.
6. Rodzice:
   1) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
   2) mają możliwość wglądu do dokumentacji szkolnej (m.in. zasady oceniania, Statut Szkoły).
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
   1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
   2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim,
   3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.
8. Współpraca z Książnicą Karkonoską obejmuje:
   1) lekcje biblioteczne przeprowadzane w bibliotece publicznej,
   2) udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
   3) udział w spotkaniach z pisarzami.

§ 25. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin świetlicy szkolnej.*
3. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców kierowanych do Dyrektora Szkoły.
4. Rodzice mogą zgłosić dziecko do świetlicy w uzasadnionych przypadkach w późniejszym terminie, ale wyłącznie za zgodą Dyrektora Szkoły.
5. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości Szkoły.
7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
8. Do zadań świetlicy należy:
   1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
   2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
   3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie

nawyków higieny;
4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

9. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca, zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
10. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
11. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu, pod warunkiem, że ukończyło siedem lat.
12. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
13. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa *Regulamin świetlicy*.

§ 26. Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „WSDZ" to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
   1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
   2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
      a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
      b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
      c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
   3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań Szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 27. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła może na wniosek uczniów, nauczycieli, rodziców organizować i realizować działania w zakresie wolontariatu.
2. W ramach działalności wolontariatu uczniowie:
   1) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   2) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
   3) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
   4) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
   5) promują ideę wolontariatu w Szkole.

ROZDZIAŁ V

§ 28. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
3. Zespoły funkcjonują od chwili powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
5. Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor Szkoły.
6. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
7. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
8. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołu jest obowiązkowa.
9. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 29. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
5) dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych; a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów;
11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w *Szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego*;
12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie ze *Szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego*;
14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego*;
15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
20) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;
22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów obowiązujących w Szkole;
23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców.

3. W ramach czasu pracy wynoszącego łącznie 40 godzin tygodniowo 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,
   3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 30. Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
   3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym nowym uczniom oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
   6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
   7) wdrażanie wychowanków do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
   8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
   9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
   10) systematyczne interesowanie się postępami i wynikami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;
   11) wdrażanie wychowanków do zachowań prospołecznych oraz kształtowania właściwych postaw moralnych;
   12) podejmowanie działań rozwijających zainteresowania i zamiłowania uczniów;

13) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
14) współpraca z rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

   Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
   1) prowadzi i odpowiada za dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
   2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
   3) wypisuje świadectwa szkolne;
   4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

5. Wychowawca klasy usprawiedliwia nieobecność na części lub wszystkich lekcjach w danym dniu z powodu udziału w innych zajęciach szkolnych tj. wycieczki, zawody, konkursy, wizyta w gabinecie pielęgniarki szkolnej, rozmowa w gabinecie pedagoga.

6. Wychowawca klasy zbiera i przechowuje przez okres całego roku szkolnego do 31 sierpnia dokumenty, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności.

§ 31. Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia pracującego

1. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia, zwany także nauczycielem współorganizującym, dokonuje diagnozy wstępnej ucznia niepełnosprawnego:
   1) zapoznaje się z dokumentacją i orzeczeniem poradni psychologiczno–pedagogicznej, lekarza, innych specjalistów, rodziców;
   2) bada wybrane funkcje poprzez zastosowanie narzędzi badawczych do diagnozy pedagogicznej.

2. Opracowuje i realizuje wspólnie z innymi specjalistami *Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny*, w szczególności:
   1) zespołowo ustala zakres, metody i formy pracy rewalidacyjnej, rehabilitacyjnej i terapeutycznej;
   2) koordynuje działania specjalistów.

3. Prowadzi dokumentację ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

4. Opracowuje i przygotowuje pomoce dydaktyczne dla uczniów niepełnosprawnych, indywidualne karty pracy.

5. Nauczyciel współorganizujący nie przygotowuje samodzielnie sprawdzianów i testów, ale

dostosowuje je do możliwości ucznia wraz z nauczycielem prowadzącym.

6. Systematycznie ocenia postępy ucznia na podstawie obserwacji.
7. Udziela pomocy rodzicom ucznia niepełnosprawnego poprzez rozmowy indywidualne, kierowanie do odpowiednich instytucji, informowanie o potrzebie wyposażenia dziecka w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne, wskazówki dotyczące pracy z dzieckiem w domu.

§ 32. Zadania pedagoga specjalnego

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami polegająca na:
   1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
   2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
   3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
   4) określaniu 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.
2. Współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji IPET ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologicznopedagogicznej.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   2) udzielaniu pomocy psychologicznopedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w tym z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką szkolną, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły i zachęcanie do wzięcia udziału w szkoleniach, warsztatach zewnętrznych oraz konferencjach ogólnopolskich i międzynarodowych.
7. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji.

§ 33. Zadania pedagoga szkolnego

1. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie ogólnowychowawczym:
   1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
   2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
   3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
   4) udział w opracowaniu *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.*
2. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie profilaktyki wychowawczej:
   1) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
   2) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
   3) współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie organizacji imprez rekreacyjnych, kulturalnych i sportowych;
   4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
3. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie pracy korekcyjno–wychowawczej:
   1) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
   2) organizowanie i prowadzenie różnych form terapii zajęciowej z uczniami z objawami niedostosowania społecznego.
4. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno–psychologicznej.
   1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych poprzez rozmowy indywidualne, analizę przyczyn;
   2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
   3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
   4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
5. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie pomocy materialnej:
   1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin uzależnionych od alkoholu, z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne;
   2) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej;
   3) zadbanie o dożywianie uczniów z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
   4) wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich instytucji zajmujących się sprawami nieletnich;
   5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

§ 34. Zadania nauczyciela bibliotekarza

1.W zakresie pracy pedagogicznej:

1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych
2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
3) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb
4) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż;
5) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.

2. W zakresie prac organizacyjno- technicznych:

1) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
2) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
3) prowadzenie ewidencji zbiorów;
4) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
5) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
6) planowanie pracy (roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych);
7) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole.

3. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
4. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

§ 35. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
   1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
3) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
4) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
5) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Szkoły;
6) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;

5. 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.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, czy stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych, za wyjątkiem kary oddania czasu.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.*

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych* obowiązującej w Szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
    1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada

warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora Szkoły;
4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
    1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
    2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
    3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
    4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 36. Inni pracownicy szkoły

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
    1) przestrzeganie przepisów prawa;
    2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
    3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
    4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
    5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
    6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
    7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
    8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor Szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków

na zajmowanym stanowisku.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników szkoły oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

ROZDZIAŁ VI

§ 37. Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanej nauki i bezpiecznych warunków przebywania w Szkole.
2. Uczeń ma prawo do poszanowania swojej godności, a także do zachowania i ochrony własnej prywatności. W szczególności nie może być w żaden sposób dyskryminowany ze względu na pochodzenie, rasę, narodowość, wyznanie, stan zdrowia lub stan posiadania.
3. Uczeń ma prawo do swobodnego wypowiadania swoich poglądów, o ile odbywa się to w kulturalny sposób, nie obraża to uczuć innych osób i nie narusza ich praw oraz nie stoi w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawnymi i założeniami Szkoły.
4. Uczeń ma prawo do poszanowania swoich praktyk religijnych, o ile nie stoją one w sprzeczności ze statutem, celami i *Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły*.
5. Uczeń ma prawo do wszechstronnego rozwijania swoich zainteresowań poprzez:
   1) uczestnictwo we wszelkich formach zajęć organizowanych przez Szkołę dla jego grupy wiekowej np. zielonych szkołach, wycieczkach, kołach zainteresowań;
   2) organizowania na terenie Szkoły innych form działalności – pod warunkiem uzyskania na to zgody Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń ma prawo do rzetelnej i sprawiedliwej oceny swojej wiedzy i jawnych kryteriów oceniania. Ocena jest wystawiana za wiadomości, uzyskiwany postęp, włożony wysiłek, systematyczność pracy, terminowe wywiązywanie się z nałożonych obowiązków, wykazywanie zainteresowania i rzetelny udział w zajęciach.
7. Uczeń ma prawo otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych.
8. Uczeń ma prawo do bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i w ramach możliwości organizacyjnych Szkoły.
9. Uczeń ma prawo do odwoływania się w sytuacjach konfliktowych do wychowawcy klasy, wybranego nauczyciela, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły.
10. Uczeń ma prawo zwrócić się na początku lekcji do nauczyciela o usprawiedliwienie nieprzygotowania do zajęć.

    Temat pracy klasowej i zakres obowiązującego materiału musi być ściśle określony. Prace klasowe powinny być zapowiadane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

Nauczyciel ma obowiązek oddania i omówienia ocenionych prac w możliwie najkrótszym terminie, nieprzekraczającym dwóch tygodni, chyba że zachodzą okoliczności losowe, które to uniemożliwiają.

11. Niezapowiedziane mogą być tylko krótkie sprawdziany tzw. kartkówki obejmujące materiał z ostatnich trzech jednostek tematycznych. Kartkówki mogą się odbywać na każdej lekcji.
12. W ciągu tygodnia nie powinny odbywać się więcej niż trzy prace klasowe i nie więcej niż jedna w ciągu dnia nauki. W uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z uczniami, liczba prac klasowych w tygodniu lub jednego dnia może ulec zwiększeniu.
13. Jeżeli praca nie mogła się odbyć w planowanym terminie, wyznaczenie nowego może się odbyć z naruszeniem normy. Termin i formę zaliczenia zaległej klasówki ustala nauczyciel.

§ 38. Obowiązki uczniów

1. Podstawową powinnością ucznia jest nauka oraz systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne. Ilość nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień jest brana pod uwagę przy ocenianiu zachowania.
2. Uczeń zobowiązany jest rzetelnie uczestniczyć w zajęciach, szanować pracę nauczycieli, kolegów i innych osób oraz nie zakłócać toku zajęć.
3. Uczeń zobowiązany jest do posiadania podręczników, zeszytów, pomocy i przyborów potrzebnych na zajęciach, a także zeszytu korespondencji w klasach 1 – 3.
4. Uczeń, który z różnych przyczyn: choroba, wyjazd, zawody sportowe, udział w konkursach itp. był nieobecny na lekcjach, jest zobowiązany do uzupełnienia materiału.
5. Uczeń ma obowiązek postępować uczciwie i godnie, okazywać szacunek innym osobom, zarówno dorosłym, jak i uczniom.
6. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad kultury współżycia z ludźmi, w tym kultury słowa.
7. Uczniowi nie wolno głosić poglądów nawołujących do nienawiści, nietolerancji wobec kogokolwiek.
8. Uczeń jest zobowiązany do wykonywania poleceń wydawanych przez władze Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Uczeń nie może w jakiejkolwiek formie naruszać godności innych osób - słowem, gestem, czynem.
10. Uczeń nie może naruszać cudzej własności, ani korzystać z rzeczy innych osób bez pozwolenia.

11. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych. Nie może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa swojego lub innych.
12. Uczeń powinien dbać o wygląd i nosić strój adekwatny do sytuacji. Szczegółowe zasady określa *Regulamin szkolny.*
13. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz przynoszenia, spożywania i rozprowadzania środków odurzających, alkoholu, tytoniu i innych używek.
14. Uczeń ma obowiązek dbać o wygląd Szkoły i jej otoczenia, troszczyć się o należyty stan pomieszczeń szkolnych i wyposażenia Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem swojej klasy. Za szkody dokonane przez uczniów odpowiadają sprawcy i ich rodzice.
15. Uczniów obowiązuje dbanie o dobro wspólne. Powinni oni zgłaszać pracownikom Szkoły zauważone uszkodzenia i awarie, dbać o dekoracje w klasach i na korytarzu.
16. Uczeń jest zobowiązany do poszanowania pracy innych osób, zarówno swoich kolegów, jak i wszystkich pracowników Szkoły.
17. Uczeń zobowiązany jest stosować się do sezonowej zmiany obuwia na terenie szkoły.
18. Uczeń musi przestrzegać obowiązujących na terenie Szkoły przepisów bezpieczeństwa w tym także regulaminu korzystania ze świetlicy, z biblioteki, boisk, sali sportowej, pracowni komputerowej.
19. W ostatnim tygodniu nauki uczeń ostatniej klasy lub zmieniający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.
20. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły. Szczegółowe zasady określa *Regulamin szkolny.*
21. Postępowanie wobec ucznia łamiącego warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
    1) naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły nauczyciel odnotowuje w dzienniku i informuje wychowawcę klasy. O zdarzeniu informowani są rodzice ucznia;
    2) w przypadku podejrzenia o naruszenie dóbr osobistych lub zagrożenia bezpieczeństwa innych osób przez wykorzystanie urządzenia elektronicznego, Dyrektor może za zgodą rodziców i w ich obecności, przejrzeć zawartość pamięci telefonu karty SIM, w przypadku braku zgody rodziców sprawa zostaje przekazana policji.

§ 39. Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika Szkoły

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.

2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie Szkoły lub w formie ustnej wychowawcy bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu Szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

§ 40. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor Szkoły może powierzyć rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor Szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły do organu wyższej instancji.

§ 41. Nagrody

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) rzetelną naukę,
   2) pracę na rzecz Szkoły,

3) wzorową postawę,
4) wybitne osiągnięcia.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
   2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
   3) dyplom,
   4) wręczenie *Listu Gratulacyjnego* do rodzica podczas apelu końcoworocznego,
   5) tytuł *Najlepszego Absolwenta*,
3. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Szkoły w miarę możliwości finansowych w danym okresie.
4. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
   1) uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć;
   2) zastrzeżenie może być złożone w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od udzielenia nagrody;
   3) Dyrektor Szkoły rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinia wybranych organów Szkoły.

§ 42. Kary

1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają zasad współżycia obowiązujących w Szkole, stosowane są różnorodne działania wychowawcze m.in.: rozmowy z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym, informowanie rodziców ustnie lub na piśmie o niewłaściwym zachowaniu ucznia, zlecenie wykonania dodatkowej pracy, podjęcie działań mających na celu zadośćuczynienie za wyrządzoną krzywdę.
2. Uczniowie, którzy nie przestrzegają postanowień *Regulaminu szkolnego* lub statutu Szkoły mogą zostać ukarani poprzez:
   1) uwagę ustną nauczyciela;
   2) uwagę pisemną nauczyciela zapisaną w zeszycie korespondencji lub dzienniku elektronicznym;
   3) zastosowanie konsekwencji wynikającej z przyjętych w Szkole programów dyscyplinujących uczniów;
   4) zakaz reprezentowania Szkoły w zawodach lub konkursach;
   5) naganę wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora,
   6) naganę Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
   7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora Szkoły;
   8) karne przeniesienie do innej szkoły.

§ 43. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
   1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
   2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
   3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
   4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
   5) kradzież;
   6) wyłudzanie, szantaż, przekupstwo;
   7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
   8) czyny nieobyczajne;
   9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
   10) notoryczne łamanie postanowień statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
   11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
   12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
   13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Zasady postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
   1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
   2) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej;
   3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
   4) wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
   5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
   6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły;
   7) Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem

uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;

8) w przypadku niepełnoletniego ucznia Szkoły Dyrektor kieruje sprawę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
9) decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun;
10) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
11) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 44. Tryb odwołania się od kary

1. Wszystkie organy Szkoły dbają o to, aby stosowane w Szkole kary były jasno określone, stopniowane, współmierne do przewinienia.
2. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową.
3. Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi kierowniczemu, wychowawczemu, Radzie Pedagogicznej.
5. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
6. Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni.
7. Od decyzji Dyrektora Szkoły uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
8. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
   1) rozpoznanie wniosku odwoławczego;
   2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności statutu;
   3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
   4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba lub organ orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

ROZDZIAŁ VII

§ 45. Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły oraz *Regulaminie szkolnym*.

4. Cele oceniania:

   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

5. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

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

6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
   3) warunkach i sposobie oceniania w czasie nauki zdalnej, opisanych w *Regulaminie nauki zdalnej.*

7. Informacje, o których mowa w ust. 5. i 6. przekazywane i udostępniane są;
   1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu lub w trakcie indywidualnych spotkań z nauczycielem lub wychowawcą;
   2) w formie opublikowanej informacji na stronie internetowej Szkoły – dostęp do informacji nieograniczony;
   3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej.

8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe, nie jest karą ani nagrodą.

9. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
10. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
11. Za dobór treści programowych i metod pracy z uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych odpowiadają nauczyciele danego przedmiotu i pedagodzy specjalni.
12. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. W przypadku, gdy rodzic zmieni oświadczenie o uczęszczaniu dziecka na religię/etykę w trakcie roku szkolnego, dla tego ucznia nie ustala się oceny klasyfikacyjnej z w/w zajęć.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępniane są do wglądy wg. zasad:
    1) uczeń - zapoznaje się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela
    2) rodzice ucznia
        a) na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub
        b) w czasie spotkań indywidualnych w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia

14a. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

15. W przypadku zastrzeżeń, rodzic ma prawo odwołać się w ciągu dwóch dni od wydania pracy uczniowi.
16. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę klasyfikacyjną uczniowi oraz jego rodzicom na ich wniosek w czasie indywidualnych konsultacji.
17. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły.
18. W przypadku wniesienia zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel uzasadnia ją pisemnie**.**
19. Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania określa ustawa.

§ 46. Rodzaje ocen szkolnych

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
    1) bieżące;
    2) klasyfikacyjne:
        a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
        b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone

są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 47. Ocenianie uczniów na I etapie edukacyjnym

1. Ocenianie w klasach I-III
   1) Ocena klasyfikacyjna: śródroczna i roczna jest oceną opisową z wyjątkiem oceny z religii/etyki, które są wystawiane zgodnie ze skalą ocen obowiązującą na drugim etapie edukacyjnym.
   2) Ocena to informacja o pracy na lekcji, postępach w nauce, uzdolnieniach, zainteresowaniach ucznia, a także o jego trudnościach.
   3) Ocena pełni głównie funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów oraz ma motywować ich do nauki.
   4) W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
   5) W ocenianiu bieżącym nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania, np. rozmowa z dzieckiem, pisanie komentarzy do jego prac oraz oceny punktowe według poniższej skali, dopuszcza się pominięcie skrótu „pkt.” w zapisie w dzienniku.

Wspaniale	6 pkt.	Posiadł pełną wiedzę i umiejętności zgodnie z programem nauczania, pracuje samodzielnie w sposób twórczy.
Bardzo dobrze	5 pkt.	Opanował bardzo dobrze zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, pracuje samodzielnie.
Dobrze	4 pkt.	Dobrze opanował umiejętności i wiadomości, potrafi samodzielnie rozwiązać stawiane przed nim zadania.
Wystarczająco	3 pkt.	Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień, pracuje przy nieznacznej pomocy nauczyciela.
Wymaga poprawy	2 pkt.	Posiada poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach, pracuje z pomocą nauczyciela.
Jeszcze nie umie	1 pkt.	Nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności pomimo pomocy nauczyciela.

   6) W czasie codziennej pracy nauczyciel może stosować inne znaki i skróty literowe zawarte w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania edukacji wczesnoszkolnej*.
2. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, informacje pisemne w zeszytach, lub w e-dzienniku, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz podczas indywidualnych konsultacji.
3. Dopuszcza się dodatkowo w ocenianiu bieżącym z religii stosowanie znaków plus (+) oraz minus (-).

4. Klasyfikacji rocznej uczniów klas I-III dokonuje się raz w roku, w czerwcu zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Promowanie uczniów klas I-III określają odrębne przepisy.

§ 48. Ocenianie uczniów na II etapie edukacyjnym

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się w skali od 1 do 6.

celujący	6	Cel
bardzo dobry	5	Bdb
dobry	4	Db
dostateczny	3	Dst
dopuszczający	2	Dop
niedostateczny	1	Ndst

4. Nie stosuje się plusów ani minusów w śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (–).

5a. Podczas oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie:
1)symbolu „nb”, służącego jako informacja dla ucznia, rodzica i nauczyciela, że uczeń nie był obecny na sprawdzianie lub kartkówce

6. W ocenianiu bieżącym, w przypadku poprawy ocen, każdy uzyskany przez ucznia stopień jest wpisywany do dziennika.
7. Ustala się następujące wymagania na ocenę:
   1) celującą (6 - cel):
      a) Uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
      b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
      c) umiejętnie wykorzystuje wiadomości z różnych źródeł i różnych dziedzin;
      d) uczeń umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk;
      e) uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

   2) bardzo dobrą (5 - bdb):
      a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
      b) uczeń posiada umiejętność samodzielnej pracy;
      c) uczeń posiada umiejętność wyszukiwania wiadomości w różnych źródłach;
      d) uczeń potrafi rozwiązywać problemy;
      e) uczeń rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia;
      f) uczeń potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach nietypowych.

3) dobrą (4 - db):
   a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych;
   b) uczeń umie wykorzystać zdobytą wiedzę w sytuacji szkolnej i pozaszkolnej;
   c) uczeń umie zastosować wiadomości w sytuacji typowej;
   d) uczeń dostrzega związki przyczynowo – skutkowe.
4) dostateczną (3 - dst):
   a) uczeń przy niewielkiej pomocy nauczyciela potrafi wyjaśnić podstawowe zależności i zastosować je;
   b) uczeń potrafi budować poprawne wypowiedzi ustne i pisemne;
   c) uczeń opanował treści na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
   d) uczeń opanował proste, uniwersalne umiejętności w mniejszym zakresie wiadomości.
5) dopuszczającą (2 - dop):
   a) uczeń opanował treści konieczne;
   b) potrafi wykonać przy pomocy nauczyciela proste polecenia i zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;
   c) uczeń opanował treści niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu.
6) niedostateczną (1 – ndst):
   a) uczeń nie opanował treści koniecznych;
   b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
   c) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

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

9.Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów są zawarte w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania* z poszczególnych przedmiotów.

10.Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) pisemne prace kontrolne obejmujące większe partie materiału, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzone wpisem w dzienniku, a w miarę możliwości czasowych także lekcją powtórzeniową; prace kontrolne mogą być przeprowadzane w następujących formach: zadania otwarte, zadania zamknięte, dłuższa wypowiedź pisemna; w ciągu tygodnia można zaplanować maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden.

2) kartkówki z lektury – kartkówka ze znajomości treści lektury, może odbyć się zarówno przed omówieniem danej książki, jak i w trakcie jej omawiania;

3) kartkówki – obejmują nie więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;

4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji np. dyktanda;

5) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, projektów edukacyjnych, tekstów wystąpień i pokazów;

6) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;

7) ustne odpowiedzi obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie jednostki lekcyjne;

8) obowiązkowe zadania i czynności do samodzielnego wykonania w domu takie jak: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiz określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);

9) prace plastyczne i techniczne;

10) działalność muzyczna i informatyczna;

11) prace w zespole;

12) testy sprawnościowe;

13) udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;

14) aktywność ucznia – może być oceniana w trakcie lekcji poprzez stosowanie znaków graficznych „+" (plus) które w bieżącym ocenianiu są przeliczane na oceny; sposób przeliczania plusów na poszczególne oceny jest określony przez nauczycieli w opracowanych wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów:

15) inne formy specyficzne dla danego przedmiotu

11. W pracach klasowych, sprawdzianach, kartkówkach każde zadanie jest punktowane przez nauczyciela, a suma punktów jest przekształcana na ocenę według skali procentowej:

100% - celujący
90% - 99% - bardzo dobry
75% - 89% - dobry
50% - 74% - dostateczny
30% - 49% - dopuszczający
0% - 29 % - niedostateczny

12. Każdy sprawdzian napisany na ocenę niedostateczną uczeń ma prawo poprawić. Pozostałe oceny uzyskane ze sprawdzianu można poprawić wyłącznie za zgodą nauczyciela.

1) Termin i formę poprawy ustala nauczyciel wspólnie z uczniem.
2) Ocena poprawiona zastępuje ocenę pierwotną.
3) Bezpośrednio po całodziennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej nie ustala się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i klasówek.
4) W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu z powodu dłuższej nieobecności w szkole trwającej co najmniej 1 tydzień uczeń ma prawo i obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia go w inny sposób w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły

5) Uczeń reprezentujący szkołę w zawodach sportowych, konkursach jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości w nieprzekraczalnym terminie 2 dni od udziału w wydarzeniach

13. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
    1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
    2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;
    3) trzy godziny tygodniowo - minimum 6 ocen;
    4) cztery godziny tygodniowo - minimum 8 ocen;
    5) pięć godzin tygodniowo - minimum 10 ocen.

§ 49. Zasady zwalniania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
    1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego;
    2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*;
    3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona.*

§ 50. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. W szkole przeprowadzana jest klasyfikacja:
    1) śródroczna
    2) roczna;

3) końcowa.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w styczniu zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych lub był nieklasyfikowany, to szkoła umożliwia mu poprawę tej oceny. Chęć poprawy oceny uczeń jest zobowiązany zgłosić w ciągu 5 dni roboczych. Poprawa oceny odbywa się w sposób i terminach wyznaczonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne nie później niż do 31 marca danego roku.
4. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest w czerwcu, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia ustnie, a jego rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanej dla niego rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych z danych zajęć edukacyjnych.
6. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia ustnie, a jego rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 51. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie pozytywnej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o

przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice ucznia jeśli uczeń spełnia jednocześnie następujące warunki :
   1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
   2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
   3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
   4) uchylony
   5) uchylony
3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek rodzica musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku rodzic określa ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem klasyfikacji rocznej.
7. Podczas sprawdzianu wiadomości i umiejętności obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
9. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzą nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
    1) skład komisji
    2) termin sprawdzianu,
    3) zadania do zrealizowania na sprawdzianie
    4) wynik sprawdzianu z ustaloną oceną
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie może być niższa niż przewidywana.

§ 52. Ocenianie zachowania

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
   1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
   2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o:
   1) wywiązywaniu się z obowiązków ucznia;
   2) postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałości o honor i tradycje Szkoły;
   4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godnym, kulturalnym zachowaniu się w Szkole i poza nią;
   7) okazywaniu szacunku innym osobom.
3. Roczna i śródroczna ocena zachowania w I etapie edukacji ma charakter opisowy.
4. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

5. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. W ocenianiu bieżącym zachowania na II etapie edukacyjnym obowiązuje skala ocen zawarta w ust.4.
7. Wszyscy nauczyciele mogą dokonywać w dzienniku elektronicznym wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań uczniów.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Szczegółowe kryteria dla uczniów z dysfunkcjami zawarte są w *Zasadach oceniania zachowania uczniów z dysfunkcjami*.
9. Ocena z zachowania nie może wpłynąć na oceny z zajęć edukacyjnych.
10. Ocena z zachowania wystawiona przez wychowawcę jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 11.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze

głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. Oceny zachowania uczniów z zaburzeniami zachowania i emocji stwierdzonymi w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej, dokonuje wychowawca, a w przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje wychowawca w porozumieniu z pedagogiem specjalnym. W uzasadnionych przypadkach na zakończenie Szkoły uczniom tym wystawiają dodatkową ocenę opisową.

§ 53. Kryteria ogólne oceny zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
   a) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia, jest wzorem dla innych,
   b) jest przygotowany do lekcji,
   c) chętnie wykonuje polecenia nauczyciela,
   d) osiąga wyniki w nauce, w miarę swoich możliwości, wykazuje własną aktywność intelektualną w zdobywaniu wiedzy,
   e) bierze udział, – jeżeli ma możliwości i predyspozycje w konkursach, olimpiadach zawodach szkolnych i pozaszkolnych i czynnie uczestniczy w ich przygotowaniu i przebiegu,
   f) pilnie i aktywnie pracuje na lekcjach,
   g) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
   h) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm, szanuje prawa innych,
   i) jest uczynny, chętnie pomaga innym, uczciwy i prawdomówny,
   j) wzorowo zachowuje się w Szkole i poza Szkołą,
   k) chodzi na terenie Szkoły w obuwiu zmiennym,
   l) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, nosi strój odpowiedni do miejsca i sytuacji,
   m) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności,
   n) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   o) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki, np. dyżury, inne zobowiązania,
   p) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
   q) jest zaangażowany w życie klasy i szkoły oraz godnie ją reprezentuje na zewnątrz,
   r) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
   s) często z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz innych osób, klasy i szkoły
   t) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia,
   b) jest przygotowany do lekcji,
   c) wykonuje polecenia nauczyciela,
   d) uważa na lekcjach,

e) angażuje się – jeżeli ma możliwości i predyspozycje do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach szkolnych,
f) prezentuje wysoką kulturę słowa,
g) jest miły i uprzejmy w kontaktach interpersonalnych,
h) jest uczynny, chętnie pomaga innym,
i) chodzi na terenie szkoły w obuwiu zmiennym,
j) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
k) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
l) przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
m) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki, np. dyżury, inne zobowiązania,
n) angażuje się w życie klasy, szkoły i godnie ją reprezentuje na zewnątrz,
o) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
p) potrafi właściwie reagować na własne błędy i potknięcia,
q) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje Szkoły.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
b) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich,
c) wykonuje polecenia nauczyciela,
d) uważa na lekcjach,
e) prezentuje wysoką kulturę słowa,
f) stara się być miły i uprzejmy w kontaktach interpersonalnych,
g) stara się pomagać innym,
h) chodzi na terenie Szkoły w obuwiu zmiennym,
i) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
j) stara się szanować mienie własne, innych osób i społeczne,
k) stara się przeciwstawiać przejawom przemocy i agresji,
l) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm, szanując prawa innych, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
m) stara się wywiązywać z powierzonych mu obowiązków,
n) stara się angażować w życie klasy i Szkoły,
o) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
p) dba o honor i tradycje Szkoły.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) na ogół wywiązuje się z obowiązków ucznia, zdarzają mu się drobne uchybienia
b) zdarza mu się nie przygotować do lekcji, brak pracy domowej, podręcznika itp.,
c) nie osiąga wyników stosownie do swoich możliwości z powodu niesystematyczności,
d) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem,
e) stara się zastosować do uwag nauczyciela i innych pracowników Szkoły,
f) stara się nie spóźniać na lekcje,
g) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne,
h) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi,
i) stara się unikać kłótni i konfliktów,
j) systematycznie stara się poprawić swoje zachowanie,
k) sporadycznie podejmuje działania społeczne,

l) uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
m) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
b) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.,
c) osiąga niskie wyniki w nauce z powodu zaniedbania obowiązków szkolnych,
d) często nie reaguje na uwagi nauczyciela,
e) często nie wykonuje poleceń nauczyciela,
f) swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć lub uroczystości szkolnych,
g) często spóźnia się na lekcje,
h) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu Szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów,
i) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
j) często nie zmienia obuwia,
k) nie reaguje na przejawy przemocy i agresji, bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje,
l) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie bierze narkotyków lub innych środków odurzających,
m) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
n) ma negatywny wpływ na innych,
o) nie podejmuje żadnych działań społecznych,
p) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, Szkoły, kolegów,
q) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych, przynosi do Szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy w czasie przerw, wyjść i wycieczek, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych.

Ocenę tę otrzymuje uczeń, gdy środki zaradcze stosowane przez Szkołę przynoszą pozytywny skutek.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
b) zaniedbuje obowiązki szkolne,
c) uniemożliwia prowadzenie lekcji, nie reaguje na uwagi nauczyciela,
d) celowo zakłóca przebiegu imprez szkolnych,
e) bez pozwolenia wychodzi ze Szkoły w czasie przerw lub w czasie lekcji,
f) wykazuje brak szacunku do pracowników Szkoły,
g) odmawia wykonania polecenia nauczyciela,
h) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia,
i) demonstracyjnie nie dba o kulturę języka, wyraża się w sposób wulgarny, jest arogancki i agresywny,
j) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
k) demonstracyjnie reaguje na uwagi, odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.,
l) ma negatywny wpływ na społeczność szkolną,

m) dezorganizuje życie klasy i Szkoły, uniemożliwia prowadzenie lekcji,
n) wpływa demoralizująco na rówieśników,
o) nagminnie nie zmienia obuwia,
p) celowo niszczy własność prywatną i szkolną, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
q) wszedł w konflikt z prawem,
r) przynosi do Szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,
s) ulega nałogom i nakłania do nich innych,
t) złośliwie uchyla się od pracy na rzecz klasy lub Szkoły,
u) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez Szkołę środków zaradczych,
v) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
w) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie.

§ 54.
uchylony.

§ 55.
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
2. We wniosku rodzice ucznia określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega z założeniem, że może być ona podwyższona o jeden stopień oraz uzasadniają pisemnie swój wniosek.
3. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:
   1) rodzice usprawiedliwili w terminie określonym w statucie Szkoły wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
   2) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez Szkołę,
   3) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
   4) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Postępowanie przeprowadza wychowawca klasy, jeden nauczyciel uczący w danym oddziale wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:

   1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
   2) termin postępowania,
   3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,

4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
5) uzyskaną ocenę.

6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa niż proponowana.

§ 56. Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
   1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
   2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej;
   3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
   4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
   5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z Dyrektorem Szkoły zajęcia edukacyjne.
3. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 57. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, Rada Pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 58. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć

edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 59. Promowanie i ukończenie Szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz §57 ust. 3.
2. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
3. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ VIII

§ 60. Ceremoniał szkolny

1. Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną. Służy wychowaniu uczniów w duchu patriotycznym, kształtowaniu właściwej postawy, która wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych i szkolnych.
2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
   1) inauguracja roku szkolnego;
   2) pasowanie na ucznia;
   3) Dzień Edukacji Narodowej;
   4) Święto Niepodległości;
   5) Święto 3 Maja;
   6) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
   7) uroczystości regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru Szkoły.
3. Szkoła posiada symbole szkolne:
   1) patron,
   2) sztandar

4. Patronami Szkoły Podstawowej w Siedlęcinie są: Polscy Nauczyciele Tajnego Nauczania.
5. Sztandar Szkoły:
   1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły;
   2) skład pocztu wybierany jest przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli;
   3) przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
   4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami; w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
   5) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku białym kolorem do góry i białe rękawiczki;
   6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
   7) podczas uroczystości szkolnych pocztowi sztandarowemu towarzyszą werbliści;
   8) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
   9) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
   10) sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji *baczność*. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
6. Podczas uroczystości szkolnych i świąt państwowych w obecności sztandaru szkolnego, w postawie zasadniczej, śpiewany jest hymn państwowy.
7. Tekst ślubowania uczniów klas I:

   My uczniowie klas pierwszych ślubujemy uroczyście:
   - wypełniać sumiennie obowiązki ucznia,
   - uczyć się pilnie, być dobrym kolegą,
   - dbać o dobre imię swojej klasy i Szkoły oraz domu rodzinnego,
   - przysparzać dumy nauczycielom i rodzicom,
   - swoim zachowaniem i nauką sprawiać radość,
   - ślubuję być dobrym Polakiem i godnie służyć Ojczyźnie.
   Ślubujemy!

8. Formuła przekazania sztandaru:

   Do przekazania sztandaru - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: *Przyjmijcie ten sztandar. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą Szkołę*; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje a następnie chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta - pozostali członkowie pierwszych składów pocztu - przekazuje sobie insygnia pocztu - szarfy i rękawiczki; po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; *Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp* – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda *spocznij*.

ROZDZIAŁ IX

§ 61. Przepisy końcowe i przejściowe

1. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi własną księgowość na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący Szkołę na mocy odrębnych przepisów.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
6. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub jego postanowień określa ustawa *Prawo oświatowe*
7. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej: uczniom, nauczycielom, rodzicom, pracownikom administracji Szkoły.
8. Statut jest udostępniany do wglądu w bibliotece Szkoły i publikowany na stronie internetowej Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.