

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2

im. CHWAŁY OREŻA POLSKIEGO

W GIŻYCKU

(tekst ujednolicony)

Spis treści

Rozdział I.	Postanowienia wstępne.....	2
Rozdział II.	Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział III.	Organy szkoły i ich kompetencje.....	12
Rozdział IV.	Organizacja szkoły.....	19
Rozdział V.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	38
Rozdział VI.	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	52
Rozdział VII.	Uczniowie szkoły.....	54
Rozdział VIII.	Ocenianie wewnętrzne	64
Rozdział IX.	Postanowienia końcowe.....	92

ROZDZIAŁ I.
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Giżycku jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Warszawskiej 39 w Giżycku.
3. Szkołę prowadzi Gmina Miejska Giżycko, ul. 1. Maja 14, 11 – 500 Giżycko.
4. Szkoła nosi imię Chwały Oryęża Polskiego.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
6. Obsługę finansowo- księgową prowadzi Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Giżycku.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3 a.

1. Szkoła posiada Sztandar Szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora Szkoły nauczyciela;
- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego tworzący go uczniowie muszą wyróżniać się w nauce, prezentować nienaganną postawę i wzorowe zachowanie;
- 3) w skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży oraz asysta; sztandar wyprowadzany jest przez grupę sztandarową podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna;
- 4) w skład grupy sztandarowej wchodzi uczniowie oddziałów najstarszych klas, którzy osiągnęli na koniec roku szkolnego średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 4,75 i powyżej i otrzymali wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania; uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć;
- 5) weryfikacji członków pocztu sztandarowego i grupy sztandarowej dokonuje się raz w roku: po wystawieniu ocen rocznych;
- 6) poczet sztandarowy i grupa sztandarowa zawsze występuje w strojach galowych; w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu uczniowie ci mogą nosić okrycia wierzchnie;
- 7) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 8) strój galowy chorążego to: biała koszula z długim rękawem, ciemna marynarka, czarne spodnie materiałowe, czarne eleganckie obuwie; strój galowy asysty to – w przypadku chłopców, jak chorążego, w przypadku dziewcząt- biała klasyczna koszula z długim rękawem, czarna klasyczna spódnica o długości do kolan, rajstopy w kolorze cielestym, eleganckie czarne obuwie. W przypadku wysokich temperatur dopuszcza się koszule z krótkim rękawem, po uzgodnieniu z Dyrektorem;
- 9) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

- 11) sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji Bacznosc; odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystosc;
- 12) oddawanie honorow sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorazego; chorazy robi wykrok lewa noga, pietę drzewca opiera o prawa stope i oburacz pochyla sztandar;
- 13) sztandar oddaje honory: na komende Do hymnu;
- 14) przekazanie sztandaru odbywa się w dniu zakonczenia roku szkolnego;
- 15) sztandar przechowywany jest w gablocie na parterze szkoly.

ROZDZIAŁ II.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisow prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programow nauczania, program wychowawczo – profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniow oraz potrzeb srodowiska.
2. Dzialalnosc edukacyjna szkoly jest okreslona przez:
 - 1) szkolny zestaw programow nauczania, który obejmuje cala dzialalnosc szkoly z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje treści i dzialania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniow, przygotowane w oparciu o przeprowadzona diagnoze potrzeb i problemow wystepujacych w danej spolecznosci szkolnej, skierowane do uczniow, nauczycieli i rodzicow.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoly maja obowiazek realizowac program wychowawczo – profilaktyczny w ramach zajec edukacyjnych, zajec z wychowawca oraz podczas zajec pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w nastepujacych etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoly podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoly podstawowej.

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
 - 1) podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego programu nauczania, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Celami i zadaniami szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - a) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - b) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - c) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - d) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
 - e) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
 - f) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - g) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;

- h) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- i) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§ 6.

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programów autorskich nauczycieli;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
 - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
 - 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
 - 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
 - 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
 - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
 - 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
 - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
 - 15) rozwijanie samorządności;
 - 16) naukę praworządności i demokracji;
 - 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
 - 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;

- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do szkoły dzieci niepełnosprawnych;
- 27) wydanie na wniosek rodziców przez dyrektora szkoły zezwolenia na edukację domową, organizowaną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - a) monitoring wizyjny prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
 - b) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora do 30 dni,
 - c) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
 - d) nagrania zapisane na rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu,
 - e) uczniowie na pierwszej godzinie wychowawczej oraz ich rodzice na pierwszym zebraniu informowani są przez wychowawcę klasy o prowadzonym na terenie szkoły monitoringu,
 - f) pracownicy szkoły w momencie zatrudnienia zostają poinformowani

przez dyrektora o prowadzonym na terenie szkoły monitoringu.

- 2) omawianie bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 3) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla uczniów klas I–III oraz IV–VIII;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej; zapewnienie uczniom warunków i możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu pobytu w szkole, korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Obowiązują następujące zasady dyżurów nauczycielskich:
- 1) nauczyciele pełnią dyżur wg ustalonego harmonogramu;
 - 2) dyżury pełnione są 10 minut przed lekcjami oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) dyżur powinien być pełniony aktywnie, nauczyciel przebywa wśród uczniów, zwraca uwagę na bezpieczeństwo uczniów na korytarzu, w szatniach, sanitariatach i podczas zabaw, szczególne zasady pełnienia dyżuru określa odrębny regulamin;
 - 4) za nieobecnych w pracy nauczycieli dyżur pełni nauczyciel zastępujący lub osoba wyznaczona przez dyrektora;
 - 5) zasady określające tok postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia w czasie zajęć edukacyjnych oraz w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły określa zarządzenie dyrektora;
 - 6) uchylono;

- 7) W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni .
3. Przyrowadzanie, odbieranie oraz zwalnianie uczniów z uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych określa odrębny regulamin.
4. Zasady organizowania wycieczek przez nauczycieli określa odrębny regulamin.

§ 8.

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przyjmuje się następujące formy działania:
 - 1) udzielanie pomocy w ramach zajęć wyrównawczo – dydaktycznych;
 - 2) wspieranie rozwoju uzdolnień poprzez prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) indywidualną pomoc nauczyciela i kolegów;
 - 4) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) socjoterapeutyczne.
 - 5) pomoc pedagogiczna i psychologiczna udzielana jest przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczyciela współorganizującego kształcenie, logopedę, instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne.
2. Udział ucznia w wyżej wymienionych zajęciach jest dobrowolny i odbywa się tylko za zgodą rodziców.
3. W zakresie udzielania uczniom potrzebującym pomocy materialnej szkoła zapewnia:
 - 1) dożywianie w formie obiadu finansowanego przez ośrodki pomocy społecznej;
 - 2) organizowanie pomocy rzeczowej.
4. W przypadku trudności na tle konfliktów rodzinnych, szkoła prowadzi ścisłą współpracę z domem rodzinnym dziecka (wywiady środowiskowe, wizyty w domu, rozmowy z rodzicami, udzielanie rad i wskazówek), a w przypadkach szczególnych podejmuje kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.

5. Szkoła udziela wszechstronnej pomocy uczniowi mającemu trudności w kontaktach rówieśniczych poprzez wychowawcę oddziału i pedagoga szkolnego.
6. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
7. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni pedagogiczno – psychologicznej.
8. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy pedagogiczno – psychologicznej organizowanej w szkole.
9. Dla uczniów, o których mowa w pkt. 5 zespół, w skład którego wchodzi: wychowawca, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole, opracowuje indywidualny program edukacyjno– terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
10. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w formie:
 - 1) konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom;
 - 2) kierowania uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia we współpracy i za pośrednictwem rodziców;
 - 3) uczęszczania uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię;
 - 4) współpracy w organizowaniu pedagogizacji rodziców;
 - 5) uwzględniania zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły.
11. Szkoła współdziała z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w ramach:
 - 1) kierowania do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków we współpracy i za pośrednictwem rodziców;
 - 2) konsultowania indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod

- i form udzielania pomocy;
- 3) uwzględniania zaleceń i opinii wydanych przez poradnię i instytucje w pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły;
 - 4) uwzględniania zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły.
12. Szkoła współpracuje z organizacjami, stowarzyszeniami oraz instytucjami mogącymi wesprzeć działalność statutową szkoły.

§ 9.

1. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest kształtowanie u uczniów postaw społecznych.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora wyrażonej po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Działania w zakresie wolontariatu szkoła realizuje poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) kształtowaniu u uczniów postaw prospołecznych;
 - 3) umożliwienie uczniom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
 - 4) rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 5) kształtowanie u uczniów umiejętności działania zespołowego;
 - 6) wspieranie inicjatywy uczniów w zakresie działań związanych z wolontariatem;
 - 7) nawiązywanie współpracy z instytucjami, fundacjami, stowarzyszeniami wspierającymi akcje charytatywne.
4. Organizowane przez szkołę działania w zakresie wolontariatu obejmują:
 - 1) działania ukierunkowane na środowisko szkolne, w ramach, których może być między innymi organizowana pomoc koleżeńską w nauce, udział w zajęciach pozalekcyjnych, praca w bibliotece szkolnej;
 - 2) działania ukierunkowane na środowisko pozaszkolne, w tym również na rzecz społeczności lokalnej, w ramach, których może być między innymi podejmowana współpraca z instytucjami, fundacjami lub stowarzyszeniami wspierającymi akcje charytatywne

ROZDZIAŁ III.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest organ prowadzący szkołę Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej, jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo Oświatowe należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) występowanie do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, a w nim dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) podejmowanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno- psychologicznej.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 12.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie koncepcji pracy szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
 7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szko

§ 13.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. W celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są spotkania z rodzicami, nie rzadziej niż trzykrotnie w ciągu roku szkolnego.
5. Rodzice mają możliwość konsultacji z nauczycielami w czasie dyżurów nauczycielskich.
6. Rodzice mają dostęp do dziennika elektronicznego.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. 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, o którym mowa w ust. 2.
9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo do wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia kroniki;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo współdecydowania o przyznawaniu uczniom różnych form pomocy materialnej;
 - 8) prawo do zgłaszania kandydatur uczniów do nagród oraz wnoszenia uwag i opinii o uczniach, poręczeń za uczniów;
 - 9) prawo dysponowania, pod nadzorem opiekuna, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu.

§ 15.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora szkoły. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
5. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia, w którym odbywa się posiedzenie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej za pierwszy okres.
3. Następnym dniem po posiedzeniu ww. rady jest początkiem drugiego okresu, który trwa do zakończenia roku szkolnego.

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja każdego roku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
 - 1) Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych w odrębnych przepisach nie więcej niż 27 uczniów ;
 - 2) Zwiększenie liczebności oddziału może nastąpić do 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
3. Podział na grupy dotyczy zajęć w klasach IV - VIII w przypadku zajęć komputerowych i języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Uchylono.

§ 18.

1. Dla uczniów o predyspozycjach sportowych, posiadających odpowiednie warunki zdrowotne szkoła może prowadzić oddziały sportowe lub oddziały ze zwiększoną liczbą godzin wychowania fizycznego.
2. W oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
4. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.

5. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
6. Zasady rekrutacji kandydatów do oddziałów sportowych określa Regulamin rekrutacji do oddziałów sportowych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Chwały Oręża Polskiego w Giżycku.
7. Szkoła posiada obiekty lub urządzenia sportowe niezbędne dla realizacji szkolenia sportowego: sale gimnastyczne, boisko wielofunkcyjne.
8. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych na podstawie odrębnych umów zawartych między organem prowadzącym szkołę a daną jednostką.
9. W oddziałach sportowych realizowany jest ukierunkowany lub specjalistyczny etap szkolenia sportowego.
10. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
11. Program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
12. Program szkolenia sportowego może być realizowany we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej na podstawie odrębnych umów zawartych między organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią.
13. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych.
14. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
15. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
16. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

17. Uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
18. W przypadku opinii nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania szkolenia sportowego, uczeń oddziału sportowego przechodzi od nowego roku szkolnego do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
19. Uczeń oddziału sportowego opuszczający bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne lub rażąco zaniedbujący obowiązki szkolne może zostać przeniesiony decyzją dyrektora, po konsultacjach z Radą Pedagogiczną do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
20. Dla uczniów uzdolnionych lub posiadających specjalne predyspozycje mogą być tworzone oddziały realizujące zwiększoną tygodniową liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

§ 19.

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 5) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 6) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 7) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§ 20.

1. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjnoterapeutyczny.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
5. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 21.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a dwie 20 minut.

§ 21a.

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia

- z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach .
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
6. W sytuacji, o której mowa w ust. 5. Szkoła informuje uczniów i ich rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z

wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

8. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym oraz kierownikiem podmiotu leczniczego, umożliwi uczniowi przebywającemu w podmiocie leczniczym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 8, organizuje się uczniowi odpowiednio do wskazań lekarza prowadzącego leczenie ucznia.
10. Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, kierownika podmiotu leczniczego lub upoważnionego przez niego lekarza, może - ze względu na stan zdrowia ucznia - zezwolić na:
 - 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
 - 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
11. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni Dyrektor Szkoły może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; nie dotyczy to ucznia przewlekle chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.
12. Sprzęt niezbędny do organizacji zajęć zapewnia Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na wniosek rodzica ucznia.
13. Warunki korzystania przez ucznia ze sprzętu, o którym mowa w ust. 12 oraz kosztów jego utrzymania i bezpiecznego użytkowania określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym Szkołę, a podmiotem leczniczym, w którym uczeń przebywa.
14. Zajęcia zdalne będą organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich

- użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
15. Zajęcia zdalne mogą być organizowane w oddziałach, ale także w grupach:
- 1) oddziałowej;
 - 2) międzyoddziałowej;
 - 3) klasowej;
 - 4) międzyklasowej;
 - 5) wychowawczej.
16. Zdalne zajęcia edukacyjne mogą trwać 45 minut, a w uzasadnionych przypadkach mogą być wydłużone do 60 minut lub skrócone do 30 minut.
17. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zmodyfikować:
- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania w poszczególnych oddziałach klas;
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
18. Modyfikacje, o których mowa w ust. 17. Dyrektor Szkoły może wprowadzić w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
19. O wprowadzonych modyfikacjach, o których mowa w ust. 17. Dyrektor Szkoły informuje organ nadzoru pedagogicznego.
20. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, może wprowadzić modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego.
21. W związku z nauką zdalną Dyrektor Szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie:
- 1) kształcenia specjalnego;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) indywidualnego nauczania;
 - 4) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
22. Uczniowie niepełnosprawni, jeżeli nie będą mogli uczestniczyć w zajęciach zdalnych w domu z uwagi na niepełnosprawność oraz uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji

- rodzinnej, na wniosek rodziców będą uczestniczyć w zajęciach stacjonarnych lub zajęciach zdalnych w Szkole.
23. W przypadku nauczania zdalnego obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dla wszystkich uczniów objętych określonym rodzajem nauczania realizowane są w formie kształcenia na odległość od poniedziałku do piątku według planu zajęć ustalonego dla każdego oddziału oddzielnie i opublikowanego w dzienniku elektronicznym Librus.
 24. Wraz z wprowadzeniem nauczania w trybie zdalnym zajęcia dodatkowe realizowane są w formie kształcenia na odległość.
 25. Udział ucznia w każdego rodzaju zajęciach dodatkowych odbywa się za zgodą jego rodziców wyrażoną w formie oświadczenia stosowanego w Szkole.
 26. Konsultacje nauczycieli z uczniami i rodzicami będą realizowane według zasad i harmonogramu opublikowanego w dzienniku Librus.
 27. Kształcenie na odległość odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, platformy G Suite, aplikacji Classroom oraz Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej.
 28. Nauczyciele tak aranżują zajęcia, by uczniowie korzystali wzajemnie ze swojej wiedzy i umiejętności - praca w parach i grupach, dyskusje, wymiana poglądów.
 29. Nauczyciele mają obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści i umiejętności. Uczeń ma prawo korzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela w związku z wykonywanymi zadaniami.
 30. Nauczyciele dostosowują narzędzia, metody i formy pracy, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, do możliwości psychofizycznych uczniów.
 31. Udział ucznia w obowiązkowych zajęciach w formie kształcenia na odległość stanowi realizację jego obowiązku szkolnego/obowiązku nauki.
 32. Udział ucznia w obowiązkowych zajęciach w formie kształcenia na odległość stanowi realizację jego obowiązku szkolnego/obowiązku nauki. Uczeń ma obowiązek potwierdzić swoją obecność na zajęciach w trakcie sprawdzania frekwencji klasy przez nauczyciela
 33. Podczas nauki zdalnej nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów, przy czym sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej ujęte są w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.

§ 22.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
 - 1) Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia z języka polskiego w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
 - a) Dodatkowe zajęcia są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów;
 - b) Wymiar dodatkowych zajęć nie może być mniejszy niż 6 godzin tygodniowo.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Zajęcia pozaszkolne i pozalekcyjne o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, profilaktycznym, rekreacyjno-sportowym i inne, w zależności od potrzeb uczniów, mogą być organizowane także w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
5. Dla uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
 - 1) udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy;
 - 2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 3) uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” są objęci zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;
 - 4) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia

§ 23.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 24.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa e-dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
 - 1) oprogramowanie i funkcjonalności e-dziennika dostarczane są przez firmę zewnętrzną na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły z uprawnionym przedstawicielem tej firmy;
 - 2) za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.;
 - 3) za poprawne funkcjonowanie e- dziennika w szkole odpowiedzialny jest Administrator Dziennika Elektronicznego wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

5. Za kontrolowanie poprawności uzupełniania e-dziennika odpowiada Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego wicedyrektor.
 - 1) do 15 września Dyrektor sprawdza wypełnienie przez wychowawców klas wszystkich danych uczniów potrzebnych do prawidłowego działania dziennika elektronicznego.
6. Dziennik elektroniczny danej klasy prowadzi wychowawca klasy, który w wyznaczonym przez Dyrektora terminie odpowiada za:
 - 1) poprawne wpisanie do dziennika wszystkich danych osobowych uczniów i innych informacji o uczniach oraz danych osobowych ich rodziców;
 - 2) wpisanie składu Rady klasowej rodziców i Samorządu klasowego;
 - 3) usprawiedliwianie nieobecności uczniów;
 - 4) wystawianie ocen zachowania wychowankom;
 - 5) wpisywanie na bieżąco: ważniejszych wydarzeń z życia klasy, dyżurnych, kontaktów z rodzicami uczniów, tematów zebrań z rodzicami i frekwencji rodziców na zebraniach;
 - 6) kontrolowanie wpisów tygodniowej realizacji wszystkich zajęć – tematów i frekwencji – przez wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 7) przygotowanie do wydruku arkuszy ocen i świadectw swoich wychowanków.
7. Wychowawca ma obowiązek utrzymywania poprzez e-dziennik ścisłego kontaktu z rodzicami wychowanków za pomocą modułu wiadomości.
8. Każdy nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego: ocen cząstkowych, uwag zachowania, przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych, ocen śródrocznych i rocznych w klasach, w których prowadzi zajęcia, kontaktów z rodzicami.
9. Każdy nauczyciel na początku prowadzonych przez siebie zajęć osobiście sprawdza i wpisuje bezpośrednio do dziennika elektronicznego frekwencję uczniów na zajęciach oraz temat lekcji.
10. Każdy nauczyciel w wyznaczonym przez Dyrektora terminie ma obowiązek wpisania do dziennika:
 - 1) nazwy i autorów programów nauczania;
 - 2) rozkłady materiału wraz z umiejętnościami szczegółowymi zgodnie z podstawą programową dla poszczególnych oddziałów.
11. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek systematycznego przeglądania ogłoszeń i poczty otrzymanej za pośrednictwem dziennika i udzielania na bieżąco odpowiedzi.

§ 25.

1. Nauczyciele odpowiedzialni za pracownie, szczególnie zajęć praktycznych oraz sale gimnastyczne, zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 26.

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia w momencie przyjmowania ucznia do szkoły, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.
6. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny; uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
7. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach zajęć, tj. religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę uzyskaną z religii i etyki.
8. Lekcje etyki mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych.

§ 27.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie eksperymentów i działalności innowacyjnej
3. Eksperymenty, działalność innowacyjna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę uczniów.
4. Rozpoczęcie przez szkołę eksperymentów i działalności innowacyjnej poprzedzone jest zapewnieniem odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę. O przyjęciu eksperymentu i innowacji decyduje dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
5. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami polega w szczególności na:
 - 1) wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań programowych;
 - 2) wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) organizowaniu dodatkowych zajęć dla uczniów, w tym zajęć, w ramach których uczniowie uzyskują pomoc w nauce;
 - 4) organizowaniu warsztatów, w ramach których uczniowie poszerzają wiedzę.

§ 28.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna zajmuje odrębne pomieszczenie, zabezpieczające zbiory biblioteczne.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Dyrektor szkoły określa regulamin biblioteki szkolnej oraz zakres czynności nauczyciela – bibliotekarza stosownie do potrzeb szkoły.

5. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru oraz materiałów bibliotecznych;
- 2) gromadzenia, udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych; szczegółowe warunki, sposób gromadzenia, wypożyczania, udostępniania i użytkowania podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych określają wewnętrzne zasady opracowane przez nauczycieli bibliotekarzy, o których informowani są uczniowie oraz ich rodzice, co poświadczają własnoręcznym podpisem;
- 3) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 4) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnych;
- 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 6) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną uczniów w celu podtrzymywania tożsamości narodowej, regionalnej i językowej poprzez konkursy literackie, spotkania z twórcami kultury, wieczornice, uczestnictwo w plenerach, wystawach artystycznych;
- 10) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, szczególnie w zakresie:

- 1) kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;

- 3) przygotowywania materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami;
 - 4) przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 5) współorganizowania i udziału w wycieczkach szkolnych.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami i radą rodziców, szczególnie w zakresie:
- 1) poradnictwa w zakresie doboru książek na nagrody dla uczniów, które mogą być finansowane ze środków rady rodziców;
 - 2) pomocy w organizowaniu i prowadzeniu imprez i akcji na rzecz szkoły.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z instytucjami kultury, oświaty, wychowania, bibliotekami, szczególnie w zakresie:
- 1) realizowania grantów i projektów oświatowych;
 - 2) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych;
 - 3) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo;
 - 4) współorganizowania imprez o charakterze szkolnym, międzyszkolnym.
9. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni.
10. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia audiowizualne i stanowiska komputerowe, które umożliwiają:
- 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów;
 - 2) zorganizowanie warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań;
 - 3) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo i konkursów szkolnych dla uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
 - a) przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - b) wspomaganie pracy dydaktyczno-wychowawczych nauczycieli, doszkalać i doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - c) tworzenie i wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d) gromadzenie materiałów wspomagających pracę nauczyciela,
 - e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

- f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocję księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.

11. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawianie przez nauczycieli określonych usług biblioteki określa regulamin biblioteki.

12. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) wydatki szkoły na działalność biblioteki;
- 2) plan pracy biblioteki;
- 3) projekt regulaminu biblioteki;
- 4) analizuje stan czytelnictwa.

13. Dyrektor szkoły:

- 1) sprawuje nadzór nad biblioteką;
- 2) zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 3) zatrudnia, zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami, wykwalifikowaną obsługą biblioteki, powierza jednemu nauczycielowi obowiązek kierowania biblioteką, zatwierdza przydziały czynności pracowników biblioteki;
- 4) zapewnia realizację zadań dydaktyczno - wychowawczych biblioteki;
- 5) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupu materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu, kontroluje stan ewidencji i opracowanie zbiorów;
- 6) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika;
- 7) zatwierdza regulamin biblioteki.

14. Nauczyciele i wychowawcy:

- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- 2) współdziałają z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

§ 29.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa odrębny regulamin.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, jeśli jest taka potrzeba, organizowane są zajęcia świetlicowe.
10. Nauczyciele świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i biorą udział w pracy zespołów.
11. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
12. Szczegółowe zadania i organizację świetlicy szkolnej określa odrębny regulamin .

§ 30.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę, która działa w szkole, jako jej integralna część.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;

- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
- 3) nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki lokalowe, kadrowe, materialne i organizacyjne dla funkcjonowania stołówki dla uczniów.
5. Zasady ustalania i wnoszenia opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej zawiera regulamin stołówki szkolnej
6. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa „Regulamin stołówki szkolnej”

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych- sekretarza, intendenta, konserwatora, kucharza, pomoc kuchenną, pielęgniarkę, sprzątaczkę.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Liczbę nauczycieli i pracowników samorządowych oraz etatów pedagogicznych i niepedagogicznych określa arkusz organizacyjny .

§ 32.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - a) rocznego planu pracy szkoły,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - c) kalendarza szkolnego,
 - d) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym.
3. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli:
 - 1) przeprowadza hospitacje zgodnie z harmonogramem hospitacji;
 - 2) przeprowadza badania wyników nauczania;
 - 3) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły;
 - 4) przeprowadza kontrolę dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, awansu zawodowego nauczycieli;
 - 5) nadzoruje prace zespołów problemowych, przedmiotowych oraz wychowawczych;
 - 6) obserwuje i omawia zajęcia nauczycieli, odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 7) przygotowuje, nadzoruje egzamin ósmoklasisty oraz prowadzi niezbędną w tym zakresie dokumentację;
 - 8) dokonuje podsumowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 9) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 10) dokonuje rozliczeń godzin nadliczbowych nauczycieli;
 - 11) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym i prowadzi księgi ewidencji uczniów.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, jego wszystkie zadania, kompetencje wykonuje wicedyrektor.

§ 33.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania, tj. w kl. I-III i w kl. IV- VIII (z wyłączeniem przyczyn obiektywnych).
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela;
 - 2) długiej nieobecności;
 - 3) braku efektów w pracy wychowawczej;
 - 4) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców danego oddziału zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim 51% rodziców uczniów tego oddziału;
 - 5) jeżeli 2/3 uczniów danego oddziału po upływie co najmniej 3 miesięcy nauki zgłosi wniosek o zmianę nauczyciela - wychowawcy.
4. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczności, a w szczególności:
 - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
 - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu;
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce;
 - 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, wspólne analizowanie problemów;
 - 5) nadzór nad regularnym uczęszczaniem uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia;
 - 6) zachęcanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 7) wyrabianie właściwych postaw uczniów, opartych na zasadach życzliwości, współdziałania i koleżeństwa;
 - 8) zapobieganie konfliktom w zespole uczniowskim;
 - 9) wyrabianie poczucia odpowiedzialności za ład i porządek, estetykę, czystość w pracowniach i na terenie szkoły;

- 10) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, informowanie o udziale uczniów w pracy tych organizacji;
- 11) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i wychowawczej;
- 12) gromadzenie informacji o stanie zdrowia uczniów w przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć na czas określony i przekazywanie stosownej dokumentacji dyrekcji;
- 13) wdrażanie do przestrzegania odpowiednich standardów higieny osobistej otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp;
- 14) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w formie stosownej do potrzeb;
- 15) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się trzykrotnie w ciągu roku szkolnego oraz w czasie dyżurów nauczycielskich;
- 16) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - a) prowadzenie dziennika, arkuszy ocen,
 - b) opiniowanie uczniów,
 - c) sporządzanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły.
- 17) opracowywanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy w zespole wychowawczym;
- 18) organizowanie imprez klasowych, wyjazdów do kina, teatru, na koncerty itp.;
- 19) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów;
- 20) zapoznanie rodziców i uczniów z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, ocenianiem wewnątrzszkolnym oraz poinformowanie o możliwości wglądu do wszystkich dokumentów regulujących działalność szkoły;
- 21) informowanie rodziców o postępach edukacyjnych uczniów, uzyskanych ocenach bieżących, klasyfikacyjnych, przewidywanych śródrocznych oraz rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 22) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej/rocznej, a w przypadku oceny niedostatecznej – informowanie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem I okresu (roku szkolnego);

- 23) informowanie uczniów oraz rodziców o kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 24) ustalanie oceny zachowania ucznia;
- 25) w przypadku wystawienia przez wychowawcę klasy uczniowi oceny nagannej zachowania, każdy wychowawca, najpóźniej do posiedzenia rady klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej, przekazuje przewodniczącemu rady pedagogicznej uzasadnienie tej oceny;
- 26) wystąpienie wychowawcy klasy z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły w razie konieczności udzielenia uczniowi nagany;
- 27) pomoc w organizowaniu opieki i wsparcia materialnego uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 28) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;
- 29) tworzenie tradycji i więzi emocjonalnych w zespole klasowym;
- 30) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze;
- 31) zapoznanie uczniów i rodziców z regulaminem korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
- 32) poinformowanie wychowanków o prowadzonym na terenie szkoły monitoringu i miejscach jego rozmieszczenia.

§ 34.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wybranie i opracowanie programu nauczania określonej edukacji przedmiotowej i edukacji wczesnoszkolnej, którego uczy w danej klasie i przedstawienie go

- do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
- 2) sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowanie nieobecności;
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 4) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
 - 5) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 7) dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 8) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 10) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 11) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
 - 12) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
 - 13) ochrona ucznia przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej;
 - 14) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
 - 15) zachowanie bezstronności w ocenianiu uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności;
 - 16) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
 - 17) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomoc w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;

- 18) prowadzenie klasopracowni, troska o sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacja innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 19) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
- 20) aktywny udział w radach pedagogicznych;
- 21) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji związanej z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 22) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 23) prowadzenie zleconego przez dyrektora szkoły wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole;
- 24) opieka wychowawcza nad uczniami w czasie wycieczek oraz imprez i konkursów;
- 25) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów;
- 26) w przypadku wystawienia uczniowi oceny niedostatecznej z nauczanego przedmiotu, każdy nauczyciel przygotowuje uzasadnienie tej oceny, najpóźniej do dnia posiedzenia rady klasyfikacyjnej śródrocznej/ rocznej i przekazuje je przewodniczącemu rady pedagogicznej;
- 27) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły;
- 28) na początku każdego roku szkolnego informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 29) informowanie o postępach w nauce i zachowaniu podczas dyżurów nauczycielskich przewidzianych harmonogramem.

§ 35.

1. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu; może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika lub bez;
- 2) w przypadku prowadzenia koła zainteresowań lub zespołu, decyduje o treści programowej tego koła lub zespołu, a dyrektor dopuszcza go do realizacji i zatwierdza;
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej lub rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

§ 36.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo –profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 10) wspieranie działań nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Giżycku i poradniami specjalistycznymi poprzez kierowanie do nich wszystkich potrzebujących;
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
- 5) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować się przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 6) przedstawianie uczniom informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- 7) informowanie o wymaganiach na rynku pracy oraz o zawodach istniejących na rynku pracy;
- 8) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 9) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 11) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dziennika zajęć.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. 975),
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) 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 ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo Oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) dobieraniu metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpracy, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 37.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) w tym mowy głośnej i pisma;
- 3) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 9) wspieranie działań nauczycieli wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

§ 38.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych, poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 6) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
- 9) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi - alfabetyczny i rzeczowy);

- 10) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, selekcja zbiorów;
- 11) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
- 12) sporządzanie rocznego planu pracy;
- 13) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 39.

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców, organizują pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień, kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 4) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 5) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
 - 6) opracowują roczny plan pracy świetlicy;
 - 7) opracowują semestralny plan pracy grupy świetlicowej skupiony wokół bloków tematycznych;
 - 8) prowadzą dziennik zajęć swojej grupy;
 - 9) opracowują propozycję planu godzin pracy nauczycieli świetlicy;
 - 10) przestrzegają przepisów bhp, sanitarno – higienicznych i przeciwpożarowych;
 - 11) współpracują z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i rodzicami.

§ 40.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń, poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 7) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

§ 41.

1. W szkole działają nauczycielskie zespoły: przedmiotowe, wychowawcze oraz klasowe.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych oraz współpracy zespołowej;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 8) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 9) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.
4. W szkole powołuje się zespoły stałe i zadaniowe.

5. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego 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.
6. Zespoły zadaniowe powoływane są do wykonania określonego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
7. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
8. Posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor szkoły, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący. Na zebraniu opracowuje się plan pracy.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły.
10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Przewodniczący przedkłada na posiedzeniu rady pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
12. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY
Z RODZICAMI

§ 42.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziałów pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 43.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga, psychologa szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje dla rodziców i uczniów , zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;

- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 44.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Społeczność szkolna honoruje patrona szkoły, poprzez:
 - 1) poczet flagowy, który tworzą uczniowie godnie reprezentujący szkołę wybrani przez samorząd uczniowski i radę pedagogiczną;
 - 2) ekspozycje o patronie;
 - 3) obchody święta szkoły.
4. Tradycję szkoły tworzą również uroczystości i imprezy stałe oraz okazjonalne zawarte w corocznym Kalendarzu Imprez Szkolnych:
 - 1) inauguracja roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) uroczystości związane z patronem;
 - 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych, np.: Święto Niepodległości, rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja itp.;
 - 6) zakończenie roku szkolnego.

5. Uczniowie przyjęci do pierwszej klasy szkoły, w czasie specjalnej uroczystości, składają przyrzeczenie o następującej treści:

"Ja, uczeń Szkoły Podstawowej nr 2 im. Chwały Oręża Polskiego w Giżycku ślubuję:

- sumiennie i systematycznie uczyć się,
- wzorowo zachowywać,
- być dobrym, uczciwym i koleżeńskim,
- pomagać innym w potrzebie,
- okazywać szacunek starszym,
- dbać o dobre imię szkoły".

6. Uczniowie kończący szkołę składają uroczyste ślubowanie absolwentów o następującej treści:

„My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 2 im. Chwały Oręża Polskiego ślubujemy:

- godnie reprezentować szkołę, w której uzyskaliśmy niezbędne podstawy wiedzy,
- uczciwie wypełniać nowe obowiązki, aby jak najlepiej wykorzystywać swoje zdolności i talenty,
- kierować się szacunkiem i miłością do każdego człowieka,
- być uczciwym i odpowiedzialnym,
- kochać Ojczyznę i przyczyniać się do jej rozwoju”.

§ 45.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) nauczania indywidualnego określonego odrębnymi przepisami;
- 3) opieki wychowawczej polegającej na zapewnieniu uczniowi poczucia bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole;
- 4) ochrony i poszanowania godności;
- 5) przedstawiania swoich problemów oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy;
- 6) życzliwości, indywidualnego traktowania w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza się tym dobra innych osób;

- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów w przedmiotowych kołach zainteresowań;
- 9) wyboru zajęć pozalekcyjnych; ma jednak obowiązek stałego uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach;
- 10) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pod nadzorem uprawnionego nauczyciela;
- 11) za pozwoleniem nauczyciela przedmiotu (wychowawcy) uczeń ma prawo korzystać w czasie zajęć z usług szkolnej służby zdrowia;
- 12) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny;
- 13) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów;
- 14) oceniania z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania;
- 15) poznania, z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, terminu pisemnego sprawdzianu wiadomości, sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia, najwyżej dwa w ciągu tygodnia;
- 16) wyrażania opinii o zachowaniu swoich kolegów;
- 17) ugruntowania i usystematyzowania wiedzy na lekcji powtórzeniowej poprzedzającej pracę klasową;
- 18) do jednego dnia wolnego od prac kontrolnych po przerwach świątecznych i feriach;
- 19) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
- 20) wykorzystania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, na okres świąt kalendarzowych i ferii być zwolnionym od zadań domowych;
- 21) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły i poza nią;
- 22) organizowanie zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły;
- 23) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) dyskrekcji w sprawach osobistych;
- 26) umożliwienia ukończenia szkoły w przypadku zajścia w ciążę;
- 27) wglądu do dokumentów prawa szkolnego:
 - a) statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Chwały Oręża Polskiego,
 - b) zasad oceniania,

- c) regulaminu pracowni.
- 28) uzyskania rzetelnej informacji od wychowawcy na temat przysługujących mu praw;
- 29) do nagród za pracę, czyny i osiągnięcia wymienione w statucie szkoły;
- 30) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 31) uchylono;
- 32) uchylono ;
- 33) w przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć odwołanie do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) dyrektora szkoły.
- 34) uczeń lub jego rodzice, wychowawca, pedagog, rada rodziców mogą złożyć odwołanie w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka:
 - a) odwołania powinny być złożone na piśmie,
 - b) wycofanie odwołania powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia ,
 - c) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
 - d) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - e) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
 - f) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;
 - g) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;

- h) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - i) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
 - j) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
 - k) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - l) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.
- 35) ubiegać się o wyznaczenie egzaminu poprawkowego w wypadku uzyskania jednej lub dwóch ocen niedostatecznych w klasyfikacji rocznej.

§ 46.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) systematycznie przygotowywać się do lekcji;
 - 3) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki;
 - 4) okazywać należyty szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom szkoły;
 - 5) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia w szkole, stosować się do zakazu spożywania posiłków, napojów, żucia gumy na zajęciach lekcyjnych;
 - 6) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne: do szkoły uczeń przychodzi nie wcześniej niż 20 minut, a nie później niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć; opuszczać szkołę zaraz po zakończeniu zajęć;
 - 7) usprawiedliwiać nieobecność zwolnieniem wystawionym przez rodziców lub lekarza w terminie nie dłuższym niż tydzień od powrotu do szkoły;

- 8) przebywać podczas zajęć i przerw szkolnych w budynku szkoły i na boisku szkolnym; nie wolno mu w tym czasie wychodzić poza teren szkoły;
- 9) szanować i chronić mienie szkolne;
- 10) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 11) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz samorządu uczniowskiego;
- 12) godnie reprezentować szkołę;
- 13) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmowi;
- 14) szanować przekonania, poglądy i godność drugiego człowieka;
- 15) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
- 16) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole;
- 17) natychmiast po dzwonku ustawić się przed określoną salą lekcyjną, spokojnie czekając na nauczyciela;
- 18) ubierać się skromnie i estetycznie, okrycie wierzchnie zostawiać w szatni;
- 19) na zajęciach z wychowania fizycznego ćwiczyć w stroju ustalonym przez nauczyciela tego przedmiotu;
- 20) na uroczystości i apele przychodzić w stroju galowym;
- 21) przed wejściem na teren szkoły wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny, w czasie pobytu na terenie szkoły telefon i inne urządzenia mają być wyłączone i schowane do plecaka/ torby), dotyczy to również słuchawek; podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw obowiązuje **całkowity zakaz używania telefonów komórkowych** przez uczniów , w przypadku trzykrotnego złamania zakazu używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, udokumentowanego zapisem w dzienniku, wychowawca obniża śródroczną lub roczną ocenę zachowania o jeden stopień);
 - a) w wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego, w czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy (w czasie przerw śródlekcyjnych),
 - b) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje,

- c) nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej,
 - d) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz szatniach,
- 22) przestrzegać regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 23) w momencie opuszczania szkoły:
- a) zdać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki, materiały edukacyjne, książki,
 - b) uiścić wszystkie zaległe opłaty obowiązujące na terenie placówki.

§ 47.

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły;
 - 3) stypendium motywacyjne;
 - 4) przyznanie nagrody rzeczowej;
 - 5) wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców (prawnych opiekunów);
 - 6) włączenie do grupy sztandarowej;
 - 7) wpisanie do dokumentów osobowych nagród i wyróżnień.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach;
 - 4) szczególne osiągnięcia sportowe;
 - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
 - 6) stu procentowa frekwencja.
3. Rada pedagogiczna może ustalić inne formy nagradzania uczniów szkoły:
 - 1) list pochwalny otrzymują rodzice, których dzieci na I okres uzyskały średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie;

- 2) świadectwo z wyróżnieniem na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych średnią ocen 4,75 i wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 3) kartę pucharową na koniec roku szkolnego otrzymują:
 - a) uczniowie edukacji wczesnoszkolnej ze 100% frekwencją,
 - b) uczniowie klas IV - VIII, którzy uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 5,00 i wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz uczniowie ze 100% frekwencją,
 - c) uczniowie klas III na zakończenie I etapu edukacyjnego za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorcowe zachowanie. Ze względu na ocenę opisową obowiązującą w klasach I-III na koniec roku, wychowawca podsumowuje pracę uczniów, ocenia ich zachowanie, aktywność społeczną oraz osiągnięcia, bierze pod uwagę bieżące oceny oraz wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z edukacji wczesnoszkolnej.
- 4) nagrody książkowe lub rzeczowe oraz dyplomy otrzymują uczniowie za zajęcie czołowych miejsc w konkursach oraz za szczególne osiągnięcia sportowe na szczeblu wojewódzkim i wyższym;
- 5) dyplomy lub nagrody rzeczowe otrzymują uczniowie wyróżniający się w pracy w organizacjach szkolnych;
- 6) najlepszemu uczniowi kończącemu edukację w szkole przyznawana jest statuetka „Najlepszy absolwent” wg następujących procedur:
 - a) wychowawcy klas ósmych na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego typują uczniów spełniających powyższe wymagania, następnie składają wnioski do dyrektora szkoły,
 - b) wychowawca może typować jednego lub kilku uczniów, jeśli uzyskali taką samą średnią ocen, jednakową ilość punktów na egzaminie ósmoklasisty oraz posiadają równorzędne osiągnięcia,
 - c) uzyskana ilość punktów na egzaminie uzupełniana jest we wniosku po otrzymaniu wyników z OKE,
 - d) dyrektor szkoły weryfikuje dokumentację złożoną przez wychowawców pod względem poprawności formalnej,
 - e) o nadaniu tytułu „Najlepszy absolwent” decyduje rada pedagogiczna,
 - f) wręczenie statuetki odbywa się podczas uroczystej akademii zakończenia roku.

- 7) nagrody za pracę w organizacjach przyznają opiekunowie organizacji bądź kół zainteresowań na koniec roku szkolnego;
 - 8) rada pedagogiczna przyznaje tytuł „Najlepszy oddział” honorowany pucharem dyrektora szkoły na podstawie klasyfikacji rocznej uwzględniającej wyniki nauczania i zachowania;
 - 9) uczniowi, który uzyskał szczególne osiągnięcia sportowe przyznaje się tytuł „Sportowca roku”, jest on wyłoniony w wyniku przeprowadzonego wśród uczniów oraz nauczycieli wychowania fizycznego głosowania według odrębnego regulaminu.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymywania sprawiedliwej nagrody; uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
 5. Za nieprzestrzeganie przez ucznia postanowień niniejszego statutu i regulaminu samorządu uczniowskiego przewiduje się następujące konsekwencje:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy indywidualnie lub/i przed klasą po otrzymaniu 10 uwag negatywnych/ 50 punktów ujemnych wpisanych w dzienniku elektronicznym;
 - 2) nagana wychowawcy klasy po otrzymaniu 15 uwag negatywnych/75 punktów ujemnych;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły w przypadku gdy rozmowy dyscyplinujące z wychowawcą nie przynoszą pożądanego skutku;
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 5) nagana dyrektora – udzielona zostaje gdy uczeń mimo upomnienia nie stosuje się do ustaleń wynikających z upomnienia i nadal otrzymuje uwagi negatywne;
 - 6) przeniesienie do innej klasy;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły .
 6. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) jeśli nie odniosły skutku wcześniejsze nałożone kary;
 - 2) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie itp.;
 - 3) jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji.

7. O przeniesieniu ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty, w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach, gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową radą rodziców, nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.
8. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy, nie może mieć wyższej oceny zachowania w danym semestrze niż ocena nieodpowiednia, bez względu na inne kryteria.
9. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły na pisemny wniosek wychowawcy klasy, otrzymuje ocenę naganną zachowania bez względu na inne kryteria w danym semestrze.
 - 1) nagana dyrektora z pominięciem procedury jest udzielana uczniowi, który dopuścił się czynu zagrażającego życiu i zdrowiu własnemu i innych z pisemnym powiadomieniem rodziców/ prawnych opiekunów.
10. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
11. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
12. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu, nauczyciela lub wychowawcy.
13. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
14. Prawo odwołania od kary przysługuje również rodzicom ucznia.

ROZDZIAŁ VIII
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 48.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, specjalnych uzdolnieniach oraz zachowaniu ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 49.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciele informują na początku roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczniowie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania powiadamiani są na lekcjach organizacyjnych w pierwszych dniach nauki w każdej klasie przez nauczyciela wykładającego przedmiot, czego świadectwem są odpowiednie adnotacje w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) uczniowie i ich rodzice mają wgląd do wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów; dokumentacja ta znajduje się w czytelni biblioteki;

- 3) rodzice informacje zawarte w pkt. 1 i pkt. 2 uzyskują na pierwszym w bieżącym roku szkolnym zebraniu rodziców.

§ 50.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych w rozdz. VIII, §56, ust.9, pkt.2
3. Prace klasowe uczniów przechowywane są przez nauczycieli przedmiotów do końca bieżącego roku szkolnego.
4. Miernikiem osiągnięć uczniów są oceny cząstkowe; każdej ocenie w elektronicznym dzienniku lekcyjnym przypisana jest jej waga - w przypadku pracy klasowej wynosi ona 3, natomiast pozostałym ocenom nauczyciel przypisuje odpowiednią wagę w zależności od specyfiki przedmiotu.
5. Wpis oceny cząstkowej do elektronicznego dziennika lekcyjnego opatrzony jest komentarzem dotyczącym partii realizowanego materiału; stosuje się też podział ocen cząstkowych według klucza: odpowiedź ustna, aktywność, zeszyt, prace pisemne, kartkówki, prace domowe i inne, w zależności od przedmiotu.
6. Oceny śródroczne i roczne wpisywane są w dzienniku lekcyjnym przez nauczyciela przedmiotu najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Świadectwa ukończenia kolejnej klasy lub szkoły oraz arkusze ocen przygotowywane są przez wychowawcę oddziału po uprzednim zatwierdzeniu ocen przez grono pedagogiczne na radzie klasyfikacyjnej.
8. O ocenie z nauczanego przedmiotu decyduje nauczyciel; na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w oparciu o przedmiotowe wymagania edukacyjne.

§ 51.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel powinien dostosować formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, informatyki, plastyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ponadto, ustalając ocenę z wychowania fizycznego, należy wziąć pod uwagę wywiązywanie się z obowiązków, w tym systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo- lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia w formie do wyboru przez ucznia.
6. W oddziałach sportowych, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel realizujący program szkolenia sportowego, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia po uwzględnieniu opinii nauczyciela realizującego program szkolenia sportowego.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki:

- 1) decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach;
 - 2) w przypadku, gdy uczeń był zwolniony w I okresie roku szkolnego, a otrzymał ocenę za II okres, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę roczną;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń był zwolniony w II okresie nauki, a w pierwszym uczęszczał na zajęcia, zamiast oceny rocznej wpisuje się zwolniony/zwolniona;
 - 4) uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony;
 - 5) nauczyciel powinien dostosować wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej;
8. W przypadku religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie, rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń, gdy jest pełnoletni, mogą podjąć decyzję o nieuczęszczaniu na te zajęcia.
 9. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego; zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
 10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony/zwolniona.

§ 52.

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym termin ferii zimowych / wakacji w ostatnim tygodniu I i II okresu.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z kształcenia zintegrowanego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, które uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane

z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień; z wyjątkiem religii, z której wystawiana jest ocena wg skali 1-6.

4. Forma opisowa oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej w klasach I – III polega na określaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) wypowiedzania się;
 - 2) czytania;
 - 3) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi;
 - 4) dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych;
 - 5) stosowania technik pracy plastycznej i technicznej;
 - 6) umiejętności i sprawności ruchowych i muzycznych.
5. Zespół nauczycieli określa dla klas I – III szczegółowe osiągnięcia edukacyjne w każdym zakresie (Zasady oceniania).
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych jest ocenianiem wspierającym, mającym na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
8. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach w skali 1-6 lub są wyrażone w różny sposób w formie opisowej za pomocą informacji zwrotnej i odnotowywane są w e-dzienniku, zeszytach, ćwiczeniach lub przekazywane są w formie ustnej podczas zajęć.

§ 53.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Średnia ocen śródrocznych lub rocznych wyliczana jest z przedmiotów obowiązkowych, religii /etyki i języka ukraińskiego.
3. Do średniej ocen ukończenia szkoły wliczane są oceny, których naukę uczeń ukończył w klasach programowo niższych.
4. Począwszy od klasy IV oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

- 1) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący ww. zajęcia;
- 2) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą klasyfikacyjną ocenę roczną.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg ogólnych wymagań edukacyjnych.
 - 1) Skala ocen:

- celująca	cel.6
- bardzo dobra	bdb. 5
- dobra	db.4
- dostateczna	dst.3
- dopuszczająca	dop.2
- niedostateczna	ndst.1

2) Ogólne wymagania edukacyjne

ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określany podstawą programową,
- b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- c) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- e) bierze udział w konkursach przedmiotowych i osiąga sukcesy na etapie szkolnym i wojewódzkim.

ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny bardzo dobrej,
- b) rozumie podstawowe pojęcia oraz potrafi nimi operować w ujęciu międzyprzedmiotowym (korelacyjnym),
- c) w sposób twórczy stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych – w sytuacjach typowych i nowych,

- d) sprawnie posługuje się językiem przedmiotu, a przede wszystkim językiem ojczystym (mowa, pismo), zachowując zasady gramatyczne, stylistyczne, kompozycyjne,
- e) wykazuje zainteresowania daną dyscypliną wiedzy, jest aktywny nie tylko na zajęciach lekcyjnych, obowiązkowych, ale i w pracy samokształceniowej, w tej dziedzinie podejmuje niektóre działania z własnej inicjatywy.

ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
- b) rozumie podstawowe pojęcia i terminy oraz treści zadań, tekstów, instrukcji i definicji, a także – w miarę swobodnie – potrafi posługiwać się nimi, a z pomocą nauczyciela umie je oceniać, weryfikować i przekształcać,
- c) potrafi samodzielnie rozwiązywać średnio trudne zadania teoretyczne i praktyczne, posługując się m. in. takimi operacjami, jak: planowanie, szacowanie, wykrywanie, sprawdzanie i uzasadnianie,
- d) pod kierunkiem nauczyciela i w oparciu o instrukcję obiektów i zjawisk, potrafi wyróżniać i porównywać ich cechy oraz elementy, a także opisywać wzajemne wpływy czynników środowiska przyrodniczego i społecznego,
- e) potrafi samodzielnie, w oparciu o instrukcje, zredagować ustnie i pisemnie opis, sprawozdanie, charakterystykę, notatkę – poprawnie kompozycyjnie i językowo,
- f) w oparciu o podręcznik (źródło) i wskazówkę nauczyciela potrafi przygotować wymagane informacje, noty biograficzne i odpowiedzi na zadane pytania, potrafi formułować i uzasadniać proste sądy wartościujące,
- g) z niewielką pomocą nauczyciela potrafi wskazać błędy w swych zadaniach i samodzielnie je poprawić,
- h) wykazuje aktywną postawę wobec proponowanych działań w procesie nauczania, uczenia się i chętnie je podejmuje.

ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dostatecznej,
- b) rozumie podstawowe pojęcia oraz treści tekstów, zadań, instrukcji, definicji, koniecznych do rozwiązania problemów w procesie nauczania – uczenia się.
- c) potrafi samodzielnie rozwiązywać proste zadania teoretyczne i praktyczne związane z obliczaniem, pomiarem, porównywaniem, porządkowaniem, odróżnianiem i wyszczególnianiem,

- d) z pomocą nauczyciela i pod jego kierunkiem potrafi w sytuacjach typowych posługiwać się operacjami analizy i syntezy oraz wnioskowania,
- e) opanował sprawność językową na poziomie umożliwiającym mu najprostsze wyrażanie swego stanowiska i komunikowanie się z otoczeniem, prosty opis, opowiadanie oraz formułowanie odpowiedzi na łatwe pytania,
- f) potrafi obserwować przedmioty i zjawiska oraz gromadzić najważniejsze dane, elementy składowe, a z pomocą instrukcji wyodrębnić cechy istotne,
- g) potrafi korygować wskazane przez nauczyciela błędy w rozwiązywanych zadaniach oraz w ćwiczeniach w mówieniu i pisaniu,
- h) wykazuje chęć do poprawienia swych osiągnięć szkolnych i nie tylko uczestniczy w działaniach, ale często sam je podejmuje,
- i) podejmuje wysiłek w nadrabianiu braków.

ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) zapamiętuje minimum wiadomości na poziomie treści koniecznych dla dalszego procesu uczenia się; braki i trudności w tej dziedzinie, przy pracy wyrównawczej i wzroście motywacji, rokują postęp,
- b) rozumie treść prostego tekstu, informacji i instrukcji oraz podstawowych pojęć i treści danego przedmiotu przewidzianych w podstawie programowej; ewentualne trudności nie są przeszkodą w świadomym korzystaniu z lekcji przez ucznia,
- c) w sytuacjach typowych i prostych potrafi posiadane wiadomości i umiejętności zastosować do rozwiązywania łatwych zadań teoretycznych i praktycznych (jak np.: obliczyć, zmierzyć, wskazać, wymienić, zakreslić, dobrać, rozróżnić itp.),
- d) z pomocą nauczyciela i dokładnej instrukcji potrafi dokonywać takich czynności (operacji), jak: prosty opis, zestawianie, wskazywanie podobieństwa i różnicy, wypełnianie, wyłączanie itp.,
- e) potrafi obserwować przedmioty i zjawiska, nazwać je i wymienić ich główne części składowe (elementy),
- f) umie wartościować, przynajmniej przez wskazanie: prawdy, sprawiedliwości, piękna oraz ich przeciwieństw,
- g) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, gdy obserwacja i analiza jego wysiłku oraz osiągnięć wykazują:
 - choćby minimalny, ale stały postęp,

- pozytywne działanie postępów w nauce na wzrost motywacji do wysiłku,
- aktywność i ambicje przynajmniej na poziomie uczestnictwa w procesie lekcyjnym (w działaniu),
- pozytywne rokowania co do możliwości kontynuowania nauki na poziomie wyższym (w klasie programowo wyższej).

ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności,
 - c) praca korekcyjno - wyrównawcza oraz indywidualna opieka nauczyciela nie przynoszą nawet minimalnych postępów w osiągnięciach szkolnych ucznia,
 - d) nagromadzone braki programowe i nieskuteczność pracy wyrównawczej (redukacyjnej) uniemożliwiają mu przejście do wyższego poziomu kształcenia (wyższej klasy).
7. Ocenę śródroczną (roczną) ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć.
 8. Ocena niedostateczna z przedmiotu zostaje pisemnie uzasadniona przez nauczyciela, który tę ocenę wystawił. Uzasadnienie zamieszcza się w protokole rady klasyfikacyjnej.
 9. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych

Sposób ustalenia oceny bieżącej za pisemne prace kontrolne	
Ocena	% punktów
niedostateczny	0% - 29%
dopuszczający	30% - 49%
dostateczny	50% - 69%
dobry	70%- 89%
bardzo dobry	90%-99%
celujący	100%

§ 54.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w oddziałach szkoły podstawowej uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia ze szczególnym uwzględnieniem jego frekwencji na zajęciach;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz.
 - 2) bardzo dobre – bdb.
 - 3) dobre – db.
 - 4) poprawne – pop.
 - 5) nieodpowiednie – ndp.
 - 6) naganne – ng.
4. Uchylono.
5. Uchylono.
6. Oceny zachowania są jawne, informacje o nich są na tydzień przed radą klasyfikacyjną przekazywane uczniom i rodzicom.
7. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, uwzględniając ustalone kryteria oceny zachowania.
9. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest do zebrania informacji o uczniu od uczących go nauczycieli, uczniów klasy oraz dostępnych w szkole informacji; wychowawca przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia

samoocenę ucznia dokonaną na piśmie na przedostatniej godzinie wychowawczej przed radą klasyfikacyjną.

10. Nauczyciel wychowawca na obowiązek rozpatrzyć odwołanie od oceny zachowania, co nie jest jednoznaczne ze zmianą tej oceny.
11. Wychowawca klasy podaje pisemne uzasadnienie oceny nagannej, które zamieszcza się w protokole rady klasyfikacyjnej.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
13. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona o jedną wyżej niż wynika to z uzyskanych przez ucznia punktów w przypadku zaistnienia nowych okoliczności, np.:
 - 1) informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.;
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
 - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły;
 - 4) znaczącej poprawy zachowania w okresie poprzedzającym wystawienie oceny;
 - 5) wpływu na ocenę trudnych zdarzeń losowych (rozpad rodziny, choroba).
14. Od klasy IV pomocny przy ustaleniu oceny zachowania przez wychowawcę oddziału jest PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA, który spełnia również funkcję informującą rodziców o bieżącym zachowaniu ucznia.
 - 1) uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 110 punktów, co jest wyznacznikiem oceny dobrej z zachowania;
 - 2) Uczeń zdobywa dodatnie punkty podejmując określone działania pozytywne, a punkty ujemne, gdy prezentuje zachowania negatywne, które są sumowane przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej ;
 - 3) ocenę śródroczną ustala się posiłkując liczbą punktów , które uczeń zdobył w trakcie I półrocza;
 - 4) ocenę roczną zachowania ustala się posiłkując się sumą punktów zdobytych w I i II semestrze dzieląc ją przez dwa;
 - 5) liczba zdobytych przez ucznia punktów nie jest wyznacznikiem śródrocznej i rocznej oceny zachowania ;

- 6) każdy nauczyciel uczący w szkole lub prowadzący dodatkowe zajęcia ma prawo i obowiązek wpisywania w dzienniku lekcyjnym pozytywnych i negatywnych uwag oraz przyznawania punktów każdemu z uczniów;
- 7) pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, zgłaszają swoje uwagi odnośnie zachowania uczniów do wychowawcy lub innego nauczyciela.

15. Kryteria punktowe pomocne wychowawcy oddziału przy ustalaniu rocznej i śródrocznej oceny zachowania:

- 1) zachowanie wzorowe: 250 punktów i więcej;
- 2) zachowanie bardzo dobre: 176- 249 punktów;
- 3) zachowanie dobre: 100- 175 punktów;
- 4) zachowanie poprawne: 99-51 punktów;
- 5) zachowanie nieodpowiednie: 1-50 punktów;
- 6) zachowanie naganne: 0 i poniżej 0 punktów.

16. Wagi punktowe ocen zachowania

Waga pozytywnych zachowań	- pkt (dodatnie)
I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	
1. 100% frekwencja .	20 - raz w okresie
2. Wszystkie nieobecności usprawiedliwione w obowiązującym terminie.	10 - raz w okresie
3. Punktualność - brak spóźnień.	10 - raz w okresie
II. Przestrzeganie zasad kultury osobistej.	
1. Systematyczna pomoc uczniom potrzebującym.	20 - raz w okresie
2. Brak uwag o negatywnym zachowaniu wobec wszystkich pracowników szkoły.	10 - raz w okresie
3. Wyróżniająca postawa w stosunku do pracowników szkoły i innych osób dorosłych przebywających w szkole.	20 - raz w okresie
4. Wyróżniające zachowanie w miejscach publicznych, podczas wycieczek i uroczystości.	10
5. Strój galowy w czasie uroczystości szkolnych	5

III. Udział w życiu klasy i szkoły	
1. Pełnienie funkcji w klasie, w tym rzetelne wypełnianie obowiązków dyżurnego.	3
2. Praca na rzecz klasy (przygotowywanie gazetki, dbanie o porządek w klasie, przygotowanie tematu godz. wych., itp.).	10
3. Pełnienie funkcji w szkole.	5 - raz w okresie
4. Wyróżniająca praca w Samorządzie Szkolnym.	15 -raz w okresie
5. Praca na rzecz szkoły (udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu, wolontariat, działalność charytatywna, chór, również w czasie wolnym, np. udział w uroczystościach miejskich, itp., pomoc przy roznoszeniu mleka przez cały okres.	10
Wielokrotne przesyłanie nieobecnych w szkole notatek z lekcji	10- raz w okresie
6. Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych (nie tylko szkolnych).	5
konkursy przedmiotowe	
- uzyskanie tytułu laureata o zasięgu:	
ogólnopolskim	20
wojewódzkim	15
powiatowym	10
gminnym (miejskim)	5
- uzyskanie tytułu finalisty (wyróżnienia) o zasięgu	
ogólnopolskim	15
wojewódzkim	10
powiatowym	5
gminnym (miejskim)	5
przedmiotowe konkursy kuratorskie	
uzyskanie tytułu laureata	20
uzyskanie tytułu finalisty (wyróżnienia)	15
zawody sportowe	
- zajęcie 1,2,3, w zawodach o zasięgu	

miejskim	10
powiatowym	12
rejonowym	15
wojewódzkim (m.1-5)	20
ogólnopolskim (m 1-10)	25
międzynarodowym (m1-15)	30
7. Systematyczny udział w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych.	10- raz w okresie

IV. Pochwały i wyróżnienia.

1. Pochwała wychowawcy klasy.	10
2. Pochwała dyrektora szkoły.	15
3. Publiczne wyróżnienie przez dyrektora szkoły.	25
4. Inne pożądane zachowania.	5

Waga negatywnych zachowań

- pkt (ujemne)

I. Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia.

1. Każda nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach.	-2
2. Wagary.	-20
3. Spóźnianie się na lekcje.	-1
4. Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji:	
- niewykonywanie poleceń nauczyciela	-10
- rozmowy	-8
- chodzenie po klasie	-5
- używanie w czasie lekcji telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych	-10
- nieuprawnione nagrywanie lub fotografowanie	-20
5. Niewypełnianie obowiązków dyżurnego .	-3
6. Niszczenie mienia (szkolnego, rzeczy innych osób, przejawy wandalizmu) w tym nieodpowiednie użytkowanie podręczników szkolnych (niezgodne z regulaminem biblioteki).	-50
7. Brak stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych	-5

II. Nieprzestrzeganie zasad kultury osobistej

1. Zachowania aroganckie wobec wszystkich pracowników oraz osób przebywających w szkole (wulgarne słownictwo, przezywanie, zaczepianie słowne lub fizyczne, groźby, zastraszania) itp. -20
2. Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do młodszych, słabszych, potrzebujących pomocy. -20
3. Niedostosowanie się do zasad określonych w statucie szkoły, dotyczących schludnego wyglądu oraz estetyki ubioru uczniów. -5
4. Niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych, podczas wyjść, wycieczek, uroczystości. -10

III. Nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w szkole.

1. Wychodzenie poza teren szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przebywanie w miejscach niedozwolonych w czasie przerw. -15
2. Udział w bójce. -20
3. Zachowania zagrażające bezpieczeństwu swojemu oraz innych uczniów w szkole i poza szkołą. -30
4. Używanie i posiadanie używek (alkoholu, papierosów, narkotyków) - również poza szkołą - potwierdzone obserwacją pracownika szkoły. -50
5. Przynoszenie do szkoły rzeczy oraz substancji niebezpiecznych. -50
6. Kradzieże, wyłudzenie pieniędzy oraz innych rzeczy. -50
7. Inne niewłaściwe zachowania. -15
8. Zaśmiecanie korytarza lub pracowni. -5
9. Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły na przerwach -10

IV. Konflikt z prawem

1. Podrobienie podpisu, oceny, sfalszowanie usprawiedliwienia. -50
2. Interwencja policji (notatka KPP, lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich). -50
3. Cyberprzemoc i stalking -50

§ 55.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy, stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel informuje wychowawcę ucznia, rodziców i dyrektora

szkoły.

2. Formy pomocy uczniom:

- 1) konsultacje w czasie dyżuru nauczycielskiego;
- 2) przygotowanie przez nauczyciela przedmiotu planu poprawy oceny niedostatecznej;
- 3) możliwość uczestniczenia ucznia w zajęciach wyrównawczych;
- 4) wyznaczanie przez nauczyciela pomocy koleżeńskiej;
- 5) przesunięcie terminu sprawdzianu w celu uzupełnienia braków w umiejętnościach.

3. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- 1) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; informuje się rodziców, że mają prawo wglądu do zasad oceniania wewnątrzszkolnego znajdujących się w bibliotece szkolnej;
- 2) wszelkich szczegółowych informacji dotyczących wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, udzielają nauczyciele wszystkich przedmiotów w czasie dyżurów nauczycielskich;
- 3) harmonogram dyżurów nauczycielskich ustala się na początku roku szkolnego i podaje do wiadomości uczniów na godzinach wychowawczych, pisemnie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.

4. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) sprawdziany pisemne (prace klasowe i kartkówki):
 - a) w tygodniu nie powinny odbyć się więcej niż 2 prace klasowe,
 - b) każda praca klasowa powinna być zapowiedziana tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) zapowiedź powinna być odnotowana w dzienniku,
 - d) prace klasowe powinny być sprawdzone w ciągu tygodnia, z wyjątkiem prac z języka polskiego (dwa tygodnie) oraz udostępnione do wglądu uczniom,
 - e) w ciągu dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa,
 - f) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
 - g) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem.
- 2) kartkówki obejmujące bieżący materiał (3 ostatnie lekcje) powinny być zapowiadane z

- wyprzedzeniem co najmniej jednego dnia;
- 3) odpowiedź z ostatniej lekcji może mieć formę pisemną i nie musi być zapowiedziana;
 - 4) odpowiedzi ustne - nauczyciel może odpytać ucznia na każdej lekcji;
 - 5) prace domowe:
 - a) obowiązkowe (nieodrobienie może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu),
 - b) nadobowiązkowe (nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą, brak lub źle wykonana praca nie może być podstawą do ustalenia oceny).
 5. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
 6. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny; zasady punktacji powinny być zgodne z wymogami pomiaru dydaktycznego.

§ 56.

1. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalona jako średnia ocen bieżących.
2. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: plastyka, informatyka, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne i zajęcia techniczne.
3. Pomiędzy nauczycielem a uczniami mogą być określone szczegółowe zasady oceniania, stanowiące porozumienie „umowa kontrakt”, dotyczące:
 - a) poprawy ocen bieżących,
 - b) form usprawiedliwiania nieprzygotowania się ucznia do lekcji.
4. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących. Formy poprawy powinny być określone na zasadzie porozumienia nauczyciela z uczniami. W przypadku braku zawarcia takiego porozumienia, przyjmuje się, że każda następna, wyższa ocena

- bieżąca, jest poprawą oceny poprzedniej.
5. Zasady oceniania z religii i etyki podporządkowane są niniejszemu systemowi oceniania. Negatywna ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 6. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach, a najpóźniej na dwa dni robocze przed ww. radą wystawić oceny w dzienniku lekcyjnym i powiadomić o nich uczniów.
 7. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do poinformowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania. Na miesiąc przed planowanym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wystawiane są proponowane oceny niedostateczne i zachowanie naganne, a rodzice informowani są o nich w formie pisemnej. Odbiór informacji potwierdzają własnoręcznym podpisem. W przypadku braku potwierdzenia wychowawca wzywa rodzica do szkoły. W pozostałych przypadkach nauczyciel wychowawca informuje rodziców nie później niż jeden tydzień przed radą klasyfikacyjną o wystawieniu proponowanych ocen śródrocznych/ rocznych oraz ocen zachowania w dzienniku elektronicznym.
 8. Szczegółowe sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów znajdują się do wglądu uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w bibliotece szkolnej.
 9. Sposoby informowania rodziców i uczniów o postępach, problemach uczniów w nauce i zachowaniu oraz udostępniania dokumentacji przebiegu nauczania:
 - 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - a) uczniom w trakcie zajęć lekcyjnych,
 - b) zainteresowanym rodzicom w trakcie zebrań z rodzicami, dyżurów nauczycielskich lub w innym umówionym terminie,
 - c) kartkówki są oddawane uczniom bezpośrednio po sprawdzeniu i ocenieniu,
 - d) prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela danych zajęć

- edukacyjnych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych w bieżącym roku szkolnym,
- e) na bieżąco uczniowie i ich rodzice mają wgląd do ocen zapisanych w dzienniku elektronicznym,
 - f) o ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a zainteresowani rodzice nie później niż 10 dni od ustalenia oceny,
 - g) wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
- 3) wykazy ocen bieżących, przewidywanych śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy klasy na zebraniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się;
- 4) dokumentacja zawarta w dziennikach zajęć lekcyjnych oraz w arkuszach ocen udostępniana jest do wglądu zainteresowanym uczniom i rodzicom przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej powstania do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym, w terminie ustalonym z rodzicami ucznia;
- 5) pozostała dokumentacja oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora szkoły, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

§ 57.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, zajęć artystycznych i zajęć technicznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor szkoły uzgadnia inny termin, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 i 3 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
12. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych
13. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania.
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia; do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 58.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać z nich egzaminy poprawkowe. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają wniosek do dyrektora szkoły o ustalenie egzaminu poprawkowego w terminie nie późniejszym niż data posiedzenia rady klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca oddziału przekazuje do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniowi i jego rodzicom wymagania edukacyjne oraz termin

egzaminu poprawkowego.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych:
 - 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
 - 2) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
 - 3) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
 - 5) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną; do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 6) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
 - 7) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela przedmiotu może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu

poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej;

- 8) ocena uzyskana na egzaminie poprawkowym jest ostateczna, uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) nie przysługuje prawo odwołania się;
- 9) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego jest udostępniana do wglądu przez dyrektora szkoły w ustalonym z rodzicami ucznia terminie.

§ 59.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z religii i etyki.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej w szkole uzyskał oceny z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 1) uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i w formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej; opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku

- szkolnego, w którym odbywa się egzamin,
- 2) laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu; uprawnienie do zwolnienia stwierdza dyrektor komisji okręgowej; zwolnienie z części egzaminu ósmoklasisty jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części najwyższego wyniku,
 - 3) uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej,
 - 4) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku; w szczególnych wypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w określonym terminie, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych, religii/etyki 4, 75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało- czerwonym paskiem i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
 6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 60.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) odwołać się od przewidywanej oceny ma prawo uczeń, który w ciągu całego roku szkolnego ze sprawdzianów (prace klasowe, kartkówki) lub ich popraw uzyskiwał oceny co najmniej równe ocenie, o jaką się ubiega oraz w śródrocznej klasyfikacji

- otrzymał ocenę najwyżej o jeden stopień niższą, niż ocena, o którą się ubiega; ma usprawiedliwione nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych;
- 2) uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie po zapoznaniu ich przez nauczyciela z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną w ciągu dwóch dni zgłaszają do nauczyciela zajęć edukacyjnych chęć uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna;
 - 3) w przypadku spełnienia przez ucznia warunków z podpunktu 1) i 2) nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego;
 - 5) oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela zajęć edukacyjnych, z których uczeń ubiegał się o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna i jest przez niego przechowywany do końca bieżącego roku szkolnego.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) wychowawca klasy na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania;
 - 2) w terminie dwóch dni od daty uzyskania przez rodzica informacji o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania rodzic/prawny opiekun może złożyć pisemny wniosek do wychowawcy klasy o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania; wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny z uwzględnieniem obowiązujących kryteriów oceny zachowania;
 - 3) wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w oddziale oraz pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w bieżącym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny;
 - 4) wychowawca klasy, uwzględniając uzasadnienie wniosku rodziców ucznia, opinię nauczycieli uczących w oddziale, pedagoga szkolnego oraz obowiązujące kryteria oceny zachowania, podejmuje decyzję, wystawiając ostateczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

§ 61.

1. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny;
 - 3) w przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności; sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie

może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;

- 7) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 8) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych i artystycznych oraz wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 9) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną oceną klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do ostatniego dnia roku szkolnego.
 4. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
 5. Ustalona przez komisję w terminie pięciu dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, w drodze

głosowania większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego) roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do statutu szkoły.
2. Wniosek dotyczący zmian w statucie szkoły może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu szkoły opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie i przekazanie kolegiálnym organom szkoły.
5. Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w szkolnej bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Zmiany w statucie szkoły będą dokonywane uchwałami rady pedagogicznej.
7. Statut wchodzi w życie na mocy uchwały rady pedagogicznej nr XXVII/2019 z dn. 12.09.2019r.
8. Uchwałą rady pedagogicznej nr XXXIV/2019 z dn. 28.10.2019 r. wprowadzono zmiany w statucie szkoły.

9. Uchwałą rady pedagogicznej nr III/2021 z dn. 1.02.2021 wprowadzono zmiany w statucie szkoły.
10. Uchwałą rady pedagogicznej nr X/2022 z dn.16.05.2022 wprowadzono zmiany w statucie szkoły.
11. Uchwałą rady pedagogicznej nr XXXV/2022 z dn.13.09.2022 wprowadzono zmiany w statucie. szkoły.
12. Uchwałą rady pedagogicznej nr XXXIX/2022 z dnia 29.09.2022 wprowadzono zmiany w statucie szkoły.
13. Uchwałą rady pedagogicznej nr IV /2023 z dnia 16.01.2023 wprowadzono zmiany w statucie szkoły.
14. Uchwałą rady pedagogicznej nr IX/2023 z dnia 12.04.2023 wprowadzono zmiany w statucie szkoły.
15. Uchwałą rady pedagogicznej nr XXXIX/2023 z dnia 11.09.2023 wprowadzono zmiany w statucie szkoły.
16. Uchwałą rady pedagogicznej nr IV /2024 z dnia 13.02.2024 wprowadzono zmiany w statucie szkoły.