

Statut



Szkoły Podstawowej nr 91
z Oddziałami Dwujęzycznymi

im. Józefa Wybickiego
w Poznaniu

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	3
Rozdział 3. Formy realizacji zadań Szkoły	5
Rozdział 4. Organy Szkoły i ich kompetencje	7
Rozdział 5. Warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sytuacji spornych	11
Rozdział 6. Organizacja Szkoły	12
Rozdział 7. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły	25
Rozdział 8. Prawa i obowiązki uczniów	29
Rozdział 9. Nagradzanie uczniów, kary, tryb odwoławczy	32
Rozdział 10. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	34
Rozdział 11. Prawa i obowiązki rodziców	34
Rozdział 12. Formy współpracy rodziców i Szkoły	36
Rozdział 13. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	36
Rozdział 14. Zasady kształcenia na odległość	58
Rozdział 15. Postanowienia końcowe	60

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi.
2. Szkoła, o której mowa w ust. 1 jest ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Szkoła nosi imię Józefa Wybickiego.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Poznaniu, przy ulicy Promyk 4.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.

§ 3

1. Podstawowymi aktami prawnymi, na podstawie których powstał Statut są:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020r. poz.1327 oraz z 2021r. poz.4);
 - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60, 949, 2203, z 2018r. poz. 2245 oraz 2019r. poz.1287);
 - 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082)
 - 4) Ustawa z dnia 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r., poz. 116).

§ 4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Poznań.

§ 5

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 6

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi;
 - 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę - Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 7

1. Główne cele Szkoły to w szczególności:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełnienia obowiązków rodzinnych, obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 3) wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;
- 8) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 10) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębienie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 15) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 16) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Zadania Szkoły:

- 1) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach nowożytnych;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 3) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
- 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym z logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania informacji z różnych

- źródeł, posługiwanie się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowanie tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 5) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia oraz tempa uczenia się po rozpoznaniu potencjału każdego ucznia, stworzenie możliwości korzystania z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do zaangażowania się w wolontariat;
 - 8) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, rozwijanie zainteresowania ekologią;
 - 9) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu, prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 10) umożliwienie nabywania kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
 - 12) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętnienia postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 13) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, który obok szkolnego zestawu programów nauczania określa działalność edukacyjną Szkoły;
 - 14) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa i partnerstwa w Szkole poprzez m.in. eliminowanie zjawisk agresji i przemocy, integrowanie społeczności szkolnej oraz podejmowanie działań o charakterze profilaktycznym;
 - 15) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnej (TIK).
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust.1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 10) kształtowanie samodzielności i obowiązkowości;
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;

- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną;
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
 - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających i zaznajamianie z instytucjami udzielającymi pomocy;
 - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
 - 20) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 21) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
 - 22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
 - 23) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
 - 24) integrację uczniów niepełnosprawnych.
4. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie nauczania zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły;
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w Szkole;
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć specjalistycznych;
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Poznaniu, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie i innymi organizacjami wspierającymi Szkołę.

Rozdział 3. Formy realizacji zadań Szkoły

§ 8

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształcenia ich aktywności i kreatywności;

- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty – religia/etyka, oraz:
 - 1) zajęcia, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy o systemie oświaty – dla mniejszości;
 - 2) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993r. o planowaniu rodziny – przygotowanie do życia w rodzinie.
3. Szkoła może zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe zapewnić uczniowi spełnienie obowiązku szkolnego w drodze edukacji domowej.
4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami i Samorządem Uczniowskim oraz uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 9

1. Do realizacji celów i zadań statutowych Szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe z niezbędnym wyposażeniem oraz środkami i narzędziami TIK;
 - 2) salę gimnastyczną, salę do aerobiku, siłownię;
 - 3) boiska sportowe;
 - 4) teren rekreacyjny;
 - 5) plac zabaw;
 - 6) bibliotekę z częścią multimedialną i czytelnią;
 - 7) świetlicę szkolną;
 - 8) gabinet psychologa, pedagoga i doradcy zawodowego;
 - 9) stołówkę szkolną;
 - 10) gabinet pielęgniarki;
 - 11) gabinet stomatologiczny NFZ;
 - 12) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 13) szafki uczniowskie;
 - 14) archiwum;ponadto:
 - 15) budynki i teren Szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania jednego gorącego posiłku w ciągu dnia w czasie pobytu w Szkole.
3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 2 jest dobrowolne i odpłatne, uczniowie spożywają posiłek w stołówce szkolnej.
4. Szkoła zapewnia jeden gorący posiłek uczniom w ciągu dnia pobytu w Szkole, korzystając z zewnętrznego cateringu.

Rozdział 4. Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 10

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

§ 11

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i w związku z tym:
 - 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i tematyce zebrania zgodnie z regulaminem rady;
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa: o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły lub zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
6. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
7. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, wobec czego decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
8. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. W zakresie organizacji Szkoły, w szczególności:
 - 1) opracowuje do 30 kwietnia każdego roku arkusz organizacyjny Szkoły;
 - 2) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych;
 - 3) wykonuje obowiązki związane z systemem informacji oświatowej;

- 4) powołuje zgodnie z obowiązującymi przepisami stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;
 - 5) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe: pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły;
 - 6) organizuje i nadzoruje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 7) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin zajęć z języka polskiego dla cudzoziemców, a także dni tygodnia i godziny, w których może odbywać się w Szkole nauka języka i kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
 - 8) na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin;
 - 9) wprowadza do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 10) dopuszcza programy nauczania;
 - 11) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót podręcznikami przeznaczonymi dla uczniów na terenie Szkoły;
 - 12) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 13) podaje do wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywać w nowym roku szkolnym.
10. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny wykonuje zadania określone w przepisach szczegółowych.
 11. Jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły.
 12. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
 13. Zwalnia ucznia z zajęć na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 14. Wydaje decyzje, w tym administracyjne i zarządzenia.
 15. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
 16. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
 17. Stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
 18. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 19. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
 20. W przypadku nieobecności Dyrektora i wicedyrektora, kierowanie Szkołą przejmuje nauczyciel mianowany lub dyplomowany wskazany przez Dyrektora.

§ 12

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w Szkole pracownicy pedagogiczni.
2. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, wobec czego:
 - 1) przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;

- 2) prowadzi je;
 - 3) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
3. Stałymi zebraniem Rady Pedagogicznej są:
 - 1) zebrania organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) zebrania klasyfikacyjne śródroczne;
 - 3) zebrania klasyfikacyjne roczne;
 - 4) zebrania organizowane po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są także w miarę innych potrzeb.
 5. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy Dyrektora;
 - 2) z inicjatywy organu prowadzącego Szkołę;
 - 3) z inicjatywy innych organów Szkoły;
 - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 5) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły lub placówki.
 7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 8. Tajemnica Rady Pedagogicznej – osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 13

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

4. 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.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
6. Inne uprawnienia Rady Rodziców:
 - 1) W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
 - 2) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Jedynymi reprezentantami uczniów są organy samorządu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd za pośrednictwem swoich organów może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 5. Warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sytuacji spornych

§ 15

1. Organy Szkoły są zobowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Warunki współdziałania organów Szkoły:
 - 1) organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, na zasadach opartych na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka, mając na uwadze wyłącznie dobro i interes całej społeczności szkolnej;
 - 2) w odniesieniu do spraw poruszanych na zebraniach z udziałem przedstawicieli organów obowiązuje zachowanie tajemnicy, by nie naruszać dobra osobistego uczniów, nauczycieli, rodziców;
 - 3) wszystkich członków społeczności szkolnej obowiązuje respektowanie zasad zawartych w statucie, regulaminach i zarządzeniach;
 - 4) decyzje i uchwały organów Szkoły mogą być podejmowane w sprawach mieszczących się w zakresie ich kompetencji;
 - 5) wszystkie organy Szkoły mają obowiązek wzajemnego informowania się o podejmowanych decyzjach, które ich dotyczą. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły zapewnia Dyrektor;
 - 6) Dyrektor wstrzymuje wykonanie podjętych przez organy Szkoły uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 7) każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Za poinformowanie poszczególnych organów Szkoły o zaplanowanych działaniach pozostałych organów odpowiedzialny jest Dyrektor;
 - 8) każdy organ Szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów i realizacji zadań;
 - 9) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany informacji i poglądów.
3. Współdziałanie organów Szkoły przybiera różne formy, polegające m.in. na:
 - 1) podejmowaniu przez organ Szkoły jakiejś czynności na wniosek innego organu;
 - 2) podejmowaniu czynności po uzyskaniu opinii innych organów Szkoły;
 - 3) podejmowaniu czynności po uzyskaniu zgody innego organu Szkoły lub w porozumieniu z nim;
 - 4) zatwierdzaniu przez dany organ czynności podejmowanych przez inny organ;
 - 5) podejmowaniu czynności po uprzednim poinformowaniu innego organu Szkoły o ich treści.
4. Spory między organami Szkoły są rozwiązywane z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) spory między organami Szkoły są rozwiązywane polubownie;
 - 2) organy Szkoły podejmują wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu;
 - 3) w sprawach nierozstrzygniętych w Szkole lub dotyczących jej Dyrektora, poszczególne organy Szkoły mają prawo występowania z wnioskami o zbadanie sprawy do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. W sytuacjach spornych w relacji uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel uczący, obowiązuje ścieżka służbowa:

- 1) wychowawca klasy po rozpoznaniu sprawy;
 - 2) psycholog, pedagog;
 - 3) wicedyrektor, Dyrektor.
6. Wszystkie sytuacje sporne, w których uczeń jest stroną, rozwiązywane są w porozumieniu z rodzicami.
7. Osoba przyjmująca zgłoszenie podejmuje czynności wyjaśniające i prowadzące do rozstrzygnięcia sytuacji spornej:
- 1) zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia i prowadzi rozmowy wyjaśniające z osobami, których sprawa dotyczy;
 - 2) sporządza na ten temat notatkę służbową i przekazuje ją do wiadomości osobom zainteresowanym;
 - 3) realizuje lub monitoruje realizację ustaleń.
8. W sytuacjach spornych w relacji nauczyciel – rodzic, nauczyciel – nauczyciel, mediatorem jest Dyrektor Szkoły.

Rozdział 6. Organizacja Szkoły

§ 16

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego.
3. Szkoła używa dziennika elektronicznego dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. W Szkole funkcjonują oddziały szkolne szkoły podstawowej (klasy I-VIII) oraz oddziały dwujęzyczne tworzone od klasy VII.
3. Oddział dwujęzyczny to oddział szkolny, w którym nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącej geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, części historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
4. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia, który:
 - 1) uzyskał promocję do klasy VII;
 - 2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowej;
5. Szczegółowe zasady, warunki, kryteria przyjmowania uczniów do oddziału dwujęzycznego zawarte są w ustawie Prawo oświatowe.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy mniejszej liczbie wymaga zgody organu prowadzącego.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w przypadku małych grup tworzone są grupy międzyoddziałowe.

8. Podziału na zajęcia z języka obcego nowożytnego dokonuje nauczyciel, oceniając stopień zaawansowania ucznia w oparciu o testy sprawdzające.
9. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć.
10. Godzina lekcyjna w klasach od czwartej wzwyż trwa 45 minut.
11. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
12. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
13. Dyrektor wyznacza również zastępcę wychowawcy, który w przypadku nieobecności wychowawcy przejmuje jego obowiązki, wspiera wychowawcę w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych.

§ 18

1. Świetlica jest zorganizowana dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w Szkole.
2. Świetlica w swej działalności realizuje cele i zadania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i zadań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) zapewnienia bezpieczeństwa podczas wydawania posiłków;
 - 7) współpraca z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a także ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole.
4. Oprócz wymienionych zadań świetlica może organizować:
 - 1) zajęcia dla dzieci, które nie są wychowankami świetlicy;
 - 2) imprezy szkolne;
 - 3) imprezy pozaszkolne (konkursy międzyswietlicowe, zawody, turnieje).
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
6. Odbieranie dzieci ze świetlicy odbywa się zgodnie z deklaracją rodziców w karcie zapisu.
7. Dzieci uczęszczające do klasy pierwszej są odbierane przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie upoważnione pisemnie przez rodziców.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawcze w grupach. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
9. Opieką wychowawczą w świetlicy są również uczniowie zwolnieni z uczęszczania na zajęcia edukacyjne, np. z religii oraz z innych planowanych zajęć edukacyjnych.
10. Świetlica szkolna jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole w godzinach od 6.30 do 17.00.
11. W przypadku rezygnacji z uczęszczania dziecka do świetlicy wymagana jest pisemna rezygnacja rodziców.

12. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej i jego rodziców określa wewnętrzny Regulamin Świetlicy Szkolnej.
13. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzeniu warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej;
 - 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zadań oraz udział uczniów w zajęciach.
14. Kierownik świetlicy odpowiada za całokształt pracy wychowawczo-opiekuńczej w świetlicy, dba o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków. Jest bezpośrednim przełożonym wychowawców świetlicy, organizuje i nadzoruje ich pracę.
15. Do zadań kierownika świetlicy szkolnej należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną świetlicy szkolnej;
 - 2) organizacja bezpiecznej pracy wychowawcom świetlicy,
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w świetlicy,
 - 4) opracowanie ramowego planu pracy świetlicy na dany rok szkolny,
 - 5) opracowanie sprawozdania z realizacji planu świetlicy szkolnej za dany rok szkolny,
 - 6) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem imprez świetlicowych,
 - 7) ustalanie godzin pracy wychowawców świetlicy,
 - 8) planowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców świetlicy,
 - 9) rozstrzyganie skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci, które są wychowankami świetlicy, a dotyczących organizacji pracy świetlicy i stosunków tam panujących,
 - 10) nadzór nad powierzonym sprzętem i pomocami dydaktycznymi, dbałość o ich uzupełnianie i ewentualną wymianę,
 - 11) troska o estetykę pomieszczeń świetlicowych,
 - 12) współpraca z Dyrekcją Szkoły, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, innymi pracownikami Szkoły.

§ 19

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.
2. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 3) kontroluje stan ewidencji, wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych;
 - 4) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela-bibliotekarza;
 - 5) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką;
 - 7) zatwierdza Regulamin Biblioteki Szkolnej.
3. Biblioteka prowadzi następujące zbiory: książki, wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne pomoce dydaktyczne.
4. Biblioteka prowadzi swoją działalność w oparciu o Regulamin Biblioteki Szkolnej.
5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) udostępnienie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 6) przysposobienie uczniów do samokształcenia i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 7) pełnienie funkcji informacyjnej i upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów i rodziców;
 - 8) wyposażenie uczniów w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 9) kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika;
 - 10) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekarzami;
 - 11) promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym;
 - 12) rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się TIK.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i pracę organizacyjną.
7. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do:
- 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych;
 - 6) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) edukację czytelniczą, warsztaty czytelnicze, lekcje biblioteczne, przysposobienie czytelniczo-informacyjne,
 - b) realizację projektów szkolnych i programów edukacyjnych,
 - c) spotkania z ciekawymi ludźmi,
 - d) głośne czytanie fragmentów książek na zajęciach w bibliotece,
 - e) konkursy czytelnicze, literackie, plastyczne,
 - f) wyróżnienie najlepszych czytelników,
 - g) doradztwo, konsultacje,
 - h) dokonywanie zakupów pod kątem aktualnych zapotrzebowań i zainteresowań uczniów,
 - i) stosowanie w edukacji czytelniczej i medialnej TIK i aktywizujących metod pracy;
 - 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a) wymianę książek,
 - b) organizację wystaw, udział w ogólnopolskich akcjach czytelniczych,
 - c) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w środowisku lokalnym i regionie,
 - d) konkursy promujące piękno języka ojczystego oraz konkursy recytatorskie;
 - 9) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.
8. W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 2) kompletowania zbiorów i różnych rodzajów materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych;
 - 3) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 4) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 5) opracowania rocznego planu pracy biblioteki oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 6) prowadzenia statystyk wyposażenia;
 - 7) aktualizacji kartotek czytelnika.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
 - a) pomoc w doborze literatury,
 - b) udzielanie porad bibliograficznych,
 - c) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
 - d) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów,
 - e) tworzenie aktywu bibliotecznego i inspirowanie jego pracy,
 - f) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
 - g) przygotowanie do konkursów,
 - h) pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych,
 - i) wspieranie samokształcenia z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji i zastosowaniem TIK;
 - 2) uczniowie:
 - a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - b) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani;
 - c) są informowani o aktywności czytelniczej,
 - d) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
 - e) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - f) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - g) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism oraz księgozbioru podręcznego;
 - 3) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
 - e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - f) prezentacja nowości i zapowiedzi czytelniczych;
 - 4) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły:
 - a) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
 - b) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne oraz część zajęć,
 - c) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - d) Dyrektor Szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informacje o stanie czytelnictwa,

- e) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 5) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:
 - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
 - b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - c) współdziałania rodziców w imprezach czytelniczych;
- 6) rodzice:
 - a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
 - c) są współorganizatorami wystaw, imprez kulturalnych;
- 7) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
 - a) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - b) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim,
 - c) współuczestnicząc w organizacji imprez czytelniczych, w tym dla środowiska lokalnego;
- 8) współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
 - c) udział w spotkaniach z pisarzami.

§ 20

1. Szkoła jest miejscem edukacji i kształtowania postaw młodego pokolenia. Służy temu m.in. realizacja zadań w ramach wolontariatu.
2. Definicję pojęcia wolontariatu oraz warunki wykonywania świadczeń wolontaryjnych określa ustaw z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239).
3. W Szkole w ramach działań Samorządu Uczniowskiego organizuje się pracę wolontaryjną uczniów na rzecz pomocy innym osobom i instytucjom współpracującym ze Szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie sekcji wolontaryjnej Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
5. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych przez sekcję wolontaryjną działaniach jest dobrowolny i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.
6. Uczniowie muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działania w wolontariacie.
7. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w regulaminie sekcji wolontaryjnej.
8. Pracą sekcji wolontaryjnej kieruje wyznaczony przez Dyrektora opiekun.
9. Szkolne Koło Caritas jest jedną z organizacji wolontaryjnej działającej na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrektora Szkoły, włączającą się w działalność charytatywno-opiekuńczo-wychowawczą, prowadzoną przez Caritas.
10. Celem SKC jest kształtowanie postaw duchowych i społecznych młodego pokolenia oraz podejmowanie przez członków Koła dzieł miłosierdzia, którymi są akcje prowadzone na zasadzie wolontariatu, polegające m.in. na rozpoznawaniu konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie i organizowanie pomocy oraz stała współpraca i włączenie się w akcje prowadzone przez Caritas.
11. Szczegółowe zadania, obowiązki członków Koła określa Statut Archidiecezji Poznańskiej.

§ 21

1. Doradztwo edukacyjno-zawodowe realizowane jest w oparciu o opracowany program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
2. Program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego opracowuje zespół powołany przez Dyrektora.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa zadania, miejsce i czas realizacji działań dla uczniów na różnych poziomach edukacyjnych, które przyczyniają się do ich przygotowania do wyboru zawodu, zaplanowania dalszego poziomu i kierunku kształcenia.
4. Działania w ramach orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego uwzględniają podział na:
 - 1) etap I (klasy I-III) – preorientacja zawodowa dzieci obejmująca poznanie pracy w wybranych zawodach w ramach kształcenia zintegrowanego;
 - 2) etap II (klasy IV-VI) – orientacja zawodowa, okres obejmujący rozpoznanie i rozwój zainteresowań, poznanie swoich cech charakteru, możliwości i predyspozycji;
 - 3) etap III (klasy VII-VIII) – orientacja i doradztwo zawodowe I stopnia. Na tym etapie młodzież uczy się podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, otrzymuje informacje o sobie, rynku pracy i strukturze kształcenia.
5. Program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego uwzględnia potrzeby ucznia, rynku pracy, działania wszystkich uczących nauczycieli w Szkole, w procesie doradztwa zawodowego. Program jest ogólnodostępny i weryfikowany.
6. Edukacja i doradztwo zawodowe jest realizowane w ramach współpracy wszystkich mających wpływ na efektywność doradztwa edukacyjno-zawodowego i przygotowanie młodego człowieka do funkcjonowania na rynku pracy
7. W celu zwiększenia wydajności i skuteczności doradztwa edukacyjno-zawodowego oraz przygotowania do efektywnego funkcjonowania na rynku pracy Szkoła:
 - 1) podejmuje współpracę z rodzicami, instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami rynku pracy, pracodawcami;
 - 2) eliminuje i ogranicza przekazywanie wiedzy oraz dydaktykę pamięci na rzecz działania uczniów;
 - 3) nauczanie przedmiotowe wzbogaca o elementy rozwijające osobowość ucznia i wykorzystanie jego zainteresowań;
 - 4) wykorzystuje metodę projektów;
 - 5) orientacja zawodowa wpisana jest w działania Szkoły.
8. Model doradztwa zawodowego w Szkole uwzględnia:
 - 1) budowanie u uczniów pozytywnych postaw wobec kształcenia zawodowego, wskazanie potrzeb rynku pracy i konieczność wcześniejszego rozpoznawania swoich predyspozycji zawodowych;
 - 2) rozwijanie umiejętności uczenia się jako przygotowania do rozwijania postaw kształcenia się przez całe życie;
 - 3) tworzenie łatwo dostępnej bazy informacyjnej dla uczniów, rodziców, nauczycieli.
9. Zadania doradcy zawodowego:
 - 1) koordynuje realizację zaplanowanych działań, udziela informacji o zawodach i drogach uzyskiwania kwalifikacji zawodowych;
 - 2) pomaga w określeniu zainteresowań, uzdolnień i innych cech potrzebnych przy podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych;
 - 3) pomaga w nabyciu wiedzy o ścieżkach kształcenia oraz rynku pracy.

§ 22

1. W Szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. Ofertę zajęć dodatkowych ogłasza się corocznie, po rozpoznaniu przez nauczycieli i Samorząd Uczniowski:
 - 1) potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 2) ich zainteresowań.
3. Celami organizacji zajęć dodatkowych dla uczniów są:
 - 1) zapewnienie warunków do rozwoju uzdolnień uczniów;
 - 2) kształtowanie aktywności społecznej, umiejętności spędzania wolnego czasu, kreatywności uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
 - 4) pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce.
4. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli Szkoły jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 23

1. Uczniowie mogą, w zależności od indywidualnych potrzeb, uzyskiwać pomoc:
 - 1) psychologiczno-pedagogiczną, w ramach kompetencji pedagoga szkolnego i psychologa współpracującego ze Szkołą;
 - 2) specjalistyczną, udzielaną przez instytucje współpracujące ze Szkołą;
 - 3) materialną, w ramach możliwości i środków przeznaczonych na ten cel, dostępnych w Szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i wspieraniu go w ich zaspokajaniu, w ramach możliwości i kompetencji pedagoga i współpracującego ze szkołą psychologa;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w podejmowaniu działań wychowawczych;
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: logopedycznych, socjoterapeutycznych, zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) porad i konsultacji dla uczniów;
 - 3) porad i konsultacji dla rodziców;
 - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli.
4. Zadania Dyrektora w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) powołanie szkolnego zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wyznaczenie osoby, której zadaniem jest koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole. W skład szkolnego zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wchodzi wychowawcy klas, szkolny koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 2) informowanie na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 3) przekazanie kopii karty, za zgodą rodziców ucznia do szkoły lub placówki, do której uczeń został przyjęty;
 - 4) przyjmowanie i przekazywanie wniosku o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się wraz z uzasadnieniem oraz opinię Rady Pedagogicznej do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i poinformowanie o tym rodziców ucznia;
 - 5) zapewnienie uczniom przystąpienia do egzaminu w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.
5. Zadania szkolnego zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy;
 - 3) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy, zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) dokonanie oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) zakładanie i prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej – karty pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Zadania nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) niezwłoczne informowanie wychowawcy o tym, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia na podstawie:
 - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,

- c) opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 6) wnioskowanie o wydanie przez poradnię opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się uczniowi, po uzyskaniu zgody rodziców.
7. Zadania psychologa i pedagoga szkolnego w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7a Zadania pedagoga specjalnego w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
 - 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspierać nauczycieli, wychowawców, innych specjalistów m.in. w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym, organizacjami, innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży);
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doradztwa zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie ww. zadań
8. Zadania doradcy zawodowego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zadania Rady Pedagogicznej w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) opiniowanie wniosku o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się ucznia;
 - 2) opiniowanie wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole, po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców o przystąpienie do egzaminu w warunkach dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
10. Pomoc specjalistyczna polega na podejmowaniu działań przez współpracujących ze szkołą specjalistów, prowadzeniu zajęć w Szkole oraz wskazywanie uczniom i rodzicom ośrodków pomocy specjalistycznej, szczególnie w sytuacji, gdy w Szkole brak jest osób z odpowiednimi kwalifikacjami do prowadzenia zajęć specjalistycznych adekwatnych do rozpoznanych potrzeb uczniów.

§ 24

1. Organizacja współpracy z instytucjami wspierającymi Szkołę w działaniach wychowawczych, pomocowych wobec ucznia, rodziny przebiega w obu kierunkach: Szkoła odwołuje się do placówki wspierającej w sytuacji, kiedy jest to wskazane sytuacją ucznia i/lub jego rodziny oraz podejmuje działania zaproponowane przez instytucję.
2. Współpraca Szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną polega w szczególności na:
 - 1) zwracaniu się z wnioskiem (poprzez rodziców) o diagnozę uczniów w zakresie powodów trudności w nauce, zaburzeń rozwojowych, zachowań nieprawidłowych, tworzenie niezbędnej dokumentacji (dokumentacja przekazywana jest przez rodziców). Opinie poradni dotyczą zwłaszcza:
 - a) wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły lub odroczenia go,
 - b) pozostawienia ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie,
 - c) objęcia uczniów wspomagającymi zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi, konsultacjami dla ucznia i rodziców,
 - d) dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia,
 - e) konieczności zastosowania indywidualnego toku nauki,
 - f) przystąpienia ucznia do sprawdzianu/egzaminu zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - g) wspomaganie uczniów z trudnościami adaptacyjnymi wynikającymi z różnic kulturowych lub sytuacji życiowej, choroby/niepełnosprawności itp.;
 - 2) respektowaniu zaleceń wskazanych w orzeczeniach i opiniach w pracy z uczniem, wdrażanie w działaniach wobec ucznia form pomocy uczniowi w Szkole;

- 3) kierowaniu rodziców ucznia do poradni w zakresie zadań o charakterze terapeutycznym;
 - 4) kierowaniu do poradni wniosków rodziców o wydanie opinii w sprawie specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) współpracy w zakresie realizacji celów i zadań wychowawczych, profilaktycznych.
3. W ramach pracy wychowawczo-profilaktycznej Szkoła współpracuje z policją.
4. Formami współpracy, o której mowa w ust. 3, są:
- 1) spotkania z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich dla uczniów i rodziców;
 - 2) spotkania tematyczne dla uczniów z udziałem wykwalifikowanych funkcjonariuszy policji na temat odpowiedzialności prawnej nieletnich i szeroko rozumianego bezpieczeństwa, a także w odniesieniu do zagrożeń (Internet, szkodliwe substancje i inne bieżące sytuacje);
 - 3) informowanie policji o wszystkich zdarzeniach dotyczących zachowania uczniów (także tych wobec nich) wskazujących na popełnienie wykroczenia/przestępstwa, wskazującymi na przejawy demoralizacji i zagrażającymi zdrowiu i życiu uczniów, również w sytuacjach doniesień o nieprawidłowościach funkcjonowania rodziny (zwłaszcza wobec przemocy i zaniedbania);
 - 4) zapraszanie do udzielania przez policję pomocy Szkole w rozwiązywaniu sytuacji noszących znamiona wykroczenia/przestępstwa;
 - 5) wskazywanie rodzicom możliwości wsparcia przez policję w sytuacjach zachowań uczniów wykazujących zachowania noszące znamiona demoralizacji lub wykroczenia;
 - 6) w określonych sytuacjach prewencyjnych Szkoła podejmuje współpracę ze strażą miejską.
5. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie polega w szczególności na:
- 1) informowaniu lokalnego wobec miejsca zamieszkania ucznia MOPR w sytuacjach:
 - a) znamion zaniedbań wychowawczych rodziców wpływającym na prawidłowe funkcjonowanie i rozwój ucznia (znamiona przemocy, zaniedbania, patologii, problemów życiowych wymagających wsparcia materialnego lub proceduralnego),
 - b) nieuzasadnionej długoterminowej absencji szkolnej ucznia.
 - 2) informowaniu rodziców o możliwościach wsparcia MOPR w różnych życiowych sytuacjach;
 - 3) reagowaniu na zgłoszenia i informacje kierowane przez MOPR, przekazywanie informacji o uczniu i jego rodzinie, kiedy wymaga tego dobro ucznia;
 - 4) udziale określonych pracowników Szkoły (specjaliści, wychowawca) w grupach roboczych powołanych przez MOPR w sytuacjach konieczności złożonej współpracy na rzecz poprawy sytuacji ucznia.
6. Współpraca Szkoły z Sądem Rodzinnym i kuratorami sądowymi to w szczególności:
- 1) kierowanie do sądu wniosków o zastosowanie określonych środków prawnych w sytuacjach noszących znamiona długotrwałych i niezmiennych pomimo stosowania procedur wychowawczych zachowań uczniów wskazujących na demoralizację;
 - 2) respektowanie zaleceń sądu w pracy z uczniem;
 - 3) przekazywanie informacji o funkcjonowaniu ucznia w sytuacji, gdy sąd o nie wystąpi;
 - 4) współpraca z kuratorami sądowymi, społecznymi i pracownikami ośrodków kuratorskich polega zwłaszcza na wymianie informacji na temat ucznia i jego środowiska, a także stosowania spójnych procedur wychowawczych.

7. Współpraca z innymi instytucjami rozpatrywana jest na bieżąco i wynika z określonych potrzeb uczniów i ich rodzin. Odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły.
8. Informacje pisemne (opinie) o uczniach wydawane są wyłącznie na pisemny wniosek rodzica lub instytucji, ze wskazaniem przez wnioskodawcę celu wydania informacji oraz za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 25

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.

§ 26

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia. Uczniowie nie przebywają w klasie bez nauczyciela.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym regulaminem pełnienia dyżurów.
3. W Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz samowolnego opuszczania terenu Szkoły przez uczniów w czasie przerw i podczas lekcji.
4. W czasie przebywania podczas przerw międzylekcyjnych na boisku szkolnym obowiązuje bezwzględny zakaz gry w piłkę i korzystania przez uczniów z boisk i urządzeń sportowych.
5. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy mogą korzystać w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
6. Zasady organizacji opieki nad uczniami w czasie zajęć poza terenem Szkoły i wycieczek określa obowiązujący w Szkole Regulamin Organizowania Wycieczek i Imprez Szkolnych.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska ma miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu nadzoru nauczycieli i bezpiecznych warunków pracy.
8. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
9. Nauczyciele i wychowawcy omawiają zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach, wprowadzają elementy kształcenia komunikacyjnego.
10. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcami klas.
11. W przypadku nieodebrania dziecka czekającego po skończonych zajęciach na rodzica w godzinach funkcjonowania placówki, nauczyciel odpowiedzialny za dziecko lub inny, który zauważył sytuację, zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka, obowiązkowo należy powiadomić policję.
12. Nauczyciele nie mogą przekazać ucznia pod opiekę osobie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu (zobligowani są powiadomić innego prawnego opiekuna lub policję).
13. Dziecko do lat 7 nie może samo wracać do domu, musi być odebrane przez rodziców lub za zgodą pisemną przez inne osoby powyżej 10 roku życia.
14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, Dyrektor Szkoły może wprowadzić w trybie

- zarządzeń, regulaminów i procedur wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły w określonych sytuacjach.
15. Dyrektor Szkoły może ze względu na bezpieczeństwo uczniów odwołać zajęcia.

Rozdział 7. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

§ 27

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia przewidziane w planie nauczania w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizują zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) na każdej lekcji kontrolują obecność uczniów oraz pilnują ładu i porządku w czasie trwania zajęć;
 - 3) bezstronnie dokonują oceny zachowania i postępów w nauce swoich uczniów;
 - 4) wspierają każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 5) kształcą i wychowują dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich oraz o poprawność językową i kulturę języka;
 - 7) dbają o wyposażenie szkoły;
 - 8) dokumentują swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) utrzymują stałe i systematyczne kontakty z rodzicami uczniów w celu informowania ich o postępach w nauce dzieci oraz w celu zdobywania i przekazywania innych informacji o uczniach i Szkole;
 - 10) organizują i doskonalą warsztat pracy, przygotowują corocznie plany dydaktyczne prowadzonych przez siebie zajęć i przedkładają je Dyrektorowi Szkoły;
 - 11) opracowują na bazie podstaw programowych i programów nauczania wymagania przedmiotowe zawierające kryteria oceniania;
 - 12) dokonują ewaluacji własnych działań;
 - 13) oceniają ich skuteczność i dokonują zmian w tych działaniach;
 - 14) uwzględniają w swojej pracy problematykę środowiska lokalnego oraz współczesne problemy cywilizacyjne i społeczne;
 - 15) wykorzystują w pracy technologię informacyjną i komunikacyjną;
 - 16) posługują się przepisami dotyczącymi systemu oświaty, pomocy społecznej i postępowania w sprawach nieletnich;
 - 17) wspierają się nawzajem w rozwoju i podnoszeniu jakości pracy Szkoły;
 - 18) planują i realizują pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, uwzględniając potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia oraz założenia programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 19) pełnią dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 20) zapoznają uczniów z regulaminami pracowni przedmiotowych, sal i boisk sportowych oraz innymi regulaminami i dokumentami wewnątrzszkolnymi;
 - 21) nie dopuszczają do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mogą być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza stan zagrożenia dla bezpieczeństwa osób z nich

- korzystających. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, nauczyciel zobowiązany jest przerwać zajęcia i wyprowadzić uczniów z zagrożonych miejsc w bezpieczne miejsce;
- 22) sprawdzają przed każdymi zajęciami stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego oraz zapoznają uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach;
 - 23) dostosowują stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej ćwiczących;
 - 24) reagują na wszelkie przejawy zachowań uczniów niezgodnych z normami społecznymi oraz zagrażającymi zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
 - 25) zapewniają, po powzięciu wiadomości o wypadku, opiekę poszkodowanemu, prowadząc pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy, informując niezwłocznie o wypadku rodziców ucznia;
 - 26) doskonałą umiejętności dydaktyczne i wychowawcze, podnoszą kwalifikacje zawodowe poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 27) dbają o przestrzeganie praw uczniów w Szkole;
 - 28) dbają o pozytywny wizerunek Szkoły w środowisku lokalnym;
 - 29) ukazują wartość wiedzy jako podstawy umiejętności;
 - 30) rozwijają takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;
 - 31) rozwijają umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 32) rozbudzają ciekawość poznawczą uczniów oraz ich motywację do nauki;
 - 33) wyposażają uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtują takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 34) indywidualizują proces nauczania;
 - 35) wspierają każdego ucznia w rozwoju;
 - 36) w miarę możliwości zapobiegają niepowodzeniom szkolnym.
2. Wychowawcy w szczególności:
- 1) otaczają indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) utrzymują systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udzielają informacji dotyczących postępów w nauce oraz zachowaniu;
 - 3) udzielają porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 4) planują i organizują wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół, organizują formy uczestnictwa oddziału w życiu Szkoły;
 - 5) współdziałają z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniają z nimi i koordynują działania wychowawcze, profilaktyczne oraz dydaktyczne;
 - 6) współpracują z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 7) monitorują absencję uczniów oraz spóźnienia na lekcje; o długotrwałej nieobecności ucznia powiadamiają rodziców; kiedy brak jest informacji od rodziców i wychowawcy nie udało się z nimi nawiązać kontaktu osobistego ani telefonicznego, należy zgłosić problem do pedagoga szkolnego i Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły;
 - 8) tworzą warunki do rozwoju uczniów, przygotowują ich do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 9) diagnozują środowisko rodzinne uczniów, określają zagrożenia i potrzeby w tym zakresie;
 - 10) opracowują i realizują plan pracy wychowawczej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;

- 11) zachęcają uczniów do świadomego samokształcenia;
 - 12) ukierunkowują uczniów ku wartościom, wskazują wzorce postępowania;
 - 13) wspierają uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 14) wzmacniają poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 15) informują uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania, zachowania uczniów i postępów w nauce;
 - 16) zapoznają uczniów z obowiązującymi w Szkole regulaminami oraz zasadami wnoszenia i korzystania z telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 17) zapoznają uczniów z prawami człowieka i obywatela;
 - 18) kształtują w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
 - 19) kształtują w uczniach potrzebę szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
 - 20) przyczyniają się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 21) podejmują działania na rzecz integracji uczniów niepełnosprawnych.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
- 1) wykonywanie zadań ogólnowo-wychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej Szkoły,
 - b) troska o realizację obowiązku szkolnego uczniów Szkoły,
 - c) współpraca z dyrekcją, nauczycielami, rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
 - d) udzielanie porad uczniom, rodzicom, nauczycielom ułatwiających rozwiązywanie ich problemów wychowawczych,
 - e) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka;
 - 2) profilaktycznych:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz trudności wychowawczych przez: obserwację zachowań pojedynczych uczniów i klasy, rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych, analizę wyników nauczania i ocen wychowania, diagnozę środowiskową ucznia, udzielanie porad wychowawczych, prowadzenia zajęć na tematy ważne i interesujące uczniów,
 - b) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy, z rodzin dysfunkcyjnych możliwości udziału w różnych zajęciach turystycznych, rekreacyjnych i innych zorganizowanych zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych,
 - d) udzielanie pomocy wychowawcom klas i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - e) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień zapobiegania uzależnieniom, wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - f) podejmowanie działań pedagogicznych w sytuacjach kryzysowych,

- g) współpraca z organizacjami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 3) organizuje indywidualną opiekę pedagogiczną;
- 4) organizuje pomoc materialną, w szczególności:
 - a) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
 - b) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich instytucji, jeśli zajdzie taka konieczność.
- 4. Do zadań psychologa należy wykonywanie zadań z zakresu udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, a w szczególności zajmowanie się:
 - 1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowaniem potencjalnych możliwości oraz wspieraniem mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowaniem sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowaniem i prowadzeniem różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnieniem uczniom doradztwa w zakresie wyboru dalszego kształcenia i rozwoju;
 - 5) minimalizowaniem skutków zaburzeń rozwojowych;
 - 6) zapobieganiem zaburzeniom zachowania;
 - 7) inicjowaniem różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 8) wspieraniem wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 28

1. W celu realizacji zadań dydaktycznych w Szkole działają zespoły przedmiotowe i międzyprzedmiotowe,
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych:
 - 1) tworzenie systemu wsparcia dla nauczycieli i doskonalenia wewnątrzszkolnego m.in. poprzez organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych;
 - 2) tworzenie i analiza szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników;
 - 3) analiza wyników egzaminów zewnętrznych oraz testów diagnozujących i podsumowujących oraz formułowanie i wdrażanie programu naprawczego w tym zakresie;
 - 4) opracowywanie rocznych planów pracy zgodnych z koncepcją rozwoju Szkoły;
 - 5) tworzenie, modyfikacja wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
 - 6) tworzenie planów dydaktycznych uwzględniających korelację międzyprzedmiotową.
3. W celu realizacji zadań wychowawczych w Szkole działają zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy klas z poszczególnych poziomów.
4. Cele i zadania zespołów wychowawczych:
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w klasach;
 - 2) podejmowanie środków zaradczych;
 - 3) analiza i ocena, modyfikacja działań wychowawczo-profilaktycznych;
 - 4) opracowywanie rocznych planów wychowawczych na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

5. Dyrektor powołuje również zespoły zadaniowe. Należą do nich m.in.:
 - 1) zespół ds. promocji Szkoły;
 - 2) zespół ds. dyżurów;
 - 3) zespół kryzysowy;
 - 4) zespół ds. analizy wyników egzaminów zewnętrznych;
 - 5) zespół ds. prawa wewnątrzszkolnego.
6. Pracami każdego zespołu działającego w Szkole kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły lider, który jest odpowiedzialny za dokumentowanie pracy zespołu.

§ 29

1. Funkcje pomocnicze w Szkole spełniają pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracowników tych zatrudnia Dyrektor na zasadach przewidzianych w prawie pracy.
3. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
4. Obowiązkiem wszystkich pracowników Szkoły jest w szczególności:
 - 1) życzliwy stosunek do współpracowników, uczniów, ich rodziców oraz innych klientów Szkoły;
 - 2) postępowanie zgodne z zasadami tolerancji, podmiotowego traktowania innych oraz poszanowania godności człowieka i ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego;
 - 3) reagowanie na przejawy agresji i przemocy oraz na zachowania zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
 - 4) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kierowanie tej osoby do Dyrektora;
 - 5) prowadzenie przez pracowników obsługi Szkoły rejestru wejść na teren Szkoły osób postronnych (dyżurka szkolna).
5. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 8. Prawa i obowiązki uczniów

§ 30

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw;
 - 2) nauki i rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) informacji, co do wymagań, kryteriów i zasad stosowanych przez nauczycieli przy ocenianiu;
 - 5) jawnej, sprawiedliwej, umotywowanej oceny swojej wiedzy, umiejętności i zachowania;
 - 6) systematycznego informowania o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępów w nauce;

- 7) uzyskania pomocy w nauce w sytuacji występowania problemów;
- 8) dostosowania treści, metod organizacji nauczania do możliwości jakie posiada;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych form pomocy;
- 10) uczestnictwa we wszelkich formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
- 11) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, ze zbiorów biblioteki i czytelnicy szkolnej;
- 12) opieki wychowawczej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 13) zachowania i ochrony swojej prywatności;
- 14) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 15) nietykalności osobistej;
- 16) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 17) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego, zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole oraz zgłaszania własnych inicjatyw;
- 18) równego traktowania wobec prawa szkolnego;
- 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie przerw świątecznych i ferii oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach;
- 20) odwoływania się od oceny z przedmiotu oraz zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w rozdziale 13 statutu;
- 21) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 22) odwoływania się w sytuacjach konfliktowych do wychowawcy klasy;
- 23) dostępu do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole.

§ 31

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad organizacji życia szkolnego zgodnych z wewnętrznymi regulaminami Szkoły oraz statutem;
- 2) regularnego uczęszczania w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w terminie i formie określonej w rozdziale 13 Statutu;
- 3) aktywnego uczenia się, rozwijania swoich umiejętności, właściwego przygotowywania się do zajęć, uczestniczenia w życiu Szkoły;
- 4) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników;
- 5) kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o kulturę słowa;
- 6) dbania o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i innych;
- 7) wystrzegania się szkodliwych nałogów i substancji odurzających;
- 8) przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej, brutalności, wulgarności oraz innym zachowaniom niepożądanym;
- 9) dbania o honor Szkoły;
- 10) współtworzenia dobrego wizerunku Szkoły, godnego jej reprezentowania;
- 11) szanowania symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
- 12) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, ich godności osobistej;
- 13) dbania o atmosferę w klasie i Szkole;

- 14) dbania o ład i porządek w Szkole i terenie przyszkolnym, o mienie szkolne, własne i innych osób;
- 15) podporządkowania się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 16) uzupełniania zaległości w nauce wynikających z nieobecności;
- 17) noszenia w Szkole odpowiedniego stroju codziennego, a w wyznaczone dni stroju galowego zgodnie z postanowieniami zawartymi w rozdziale 13 Statutu;
- 18) zapoznania się i przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z obowiązującymi zasadami przyjętymi w Szkole.

§ 32

1. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
4. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny podczas lekcji i schować go do plecaka/torby.
5. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej podczas lekcji, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
6. Podczas przerw śródlekcyjnych, przed i po zajęciach lekcyjnych uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w trybie „wyciszonym”.
7. W Szkole obowiązuje zakaz nagrywania przez uczniów podczas lekcji i przerw dźwięku, obrazu, fotografowania za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych. Nie dotyczy to wydarzeń publicznych odbywających się w Szkole, w tym uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych.
8. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w toaletach, przebieralniach/szatniach.
9. Nie wolno ładować telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
10. Podczas wyjść i wycieczek szkolnych uczeń ma prawo do korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg przedsięwzięcia. Uczeń stosuje się do zasad ustalonych przez kierownika i opiekunów wyjścia/wycieczki w zakresie korzystania z wyżej wymienionych urządzeń.
11. Naruszenie przez uczniów zasad używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych skutkuje:
 - 1) upomnieniem ustnym nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy;
 - 2) wpisem uwagi do dziennika elektronicznego;
 - 3) udzieleniem nagany wychowawcy klasy, a w szczególnych przypadkach Dyrektora Szkoły, w sytuacji nagminnego łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.

Rozdział 9. Nagradzanie uczniów, kary, tryb odwoławczy

§ 33

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub innej dziedzinie;
 - 2) stuprocentową frekwencję na zajęciach w danym roku szkolnym;
 - 3) działalność wolontariacką;
 - 4) zaangażowanie w działalność Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) pracę na rzecz klasy i Szkoły;
 - 6) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz uczniów Szkoły;
 - 7) uzyskanie maksymalnej liczby punktów z egzaminu;
 - 8) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji szkolnej;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom uznania wręczany na uroczystości szkolnej;
 - 4) nagroda rzeczowa.
3. Ustala się następujące nagrody dla absolwentów Szkoły:
 - 1) wpis do Złotej Księgi Absolwentów;
 - 2) odznaczenie Primus Inter Pares;
4. Kryteria przyznawania nagród absolwentom zawarte są w odrębnych regulaminach.
5. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni roboczych od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni roboczych, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

§ 34

1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki, mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
 - 3) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;
 - 4) upomnienie pisemne Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) zawieszenie na czas określony prawa ucznia uczestniczenia w niektórych formach zajęć pozalekcyjnych oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz, dokonane przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;
 - 7) dyscyplinarne przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w Szkole;
 - 8) przeniesienie do innej szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej po uzyskaniu zgody Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;

2. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.
3. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy:
 - 1) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów, a w szczególności mogą to być przypadki:
 - a) picia alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
 - b) posiadania, rozprowadzania lub używania substancji psychoaktywnych,
 - c) stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób,
 - d) stosowania przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły.
 - 2) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego;
 - 3) uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w statucie i regulaminach wewnątrzszkolnych.
4. Wniosek Dyrektora, o którym mowa w ust. 2, wymaga pozytywnego zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
5. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny, jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub wychowawcy klasy.
6. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
7. Szkoła informuje rodziców o zastosowanej wobec ucznia karze pisemnie lub na bezpośrednim spotkaniu.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary.

§ 35

1. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary, kierując wniosek do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
2. W przypadku wpłynięcia odwołania, wykonanie kary zostaje zawieszona na czas wyjaśnienia.
3. Odwołanie ucznia, jego rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
4. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle statutu szkoły oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami Szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców jednocześnie informując o niej ucznia.
5. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń, rodzice mają prawo odwołania się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
6. W przypadku anulowania przez instancję odwoławczą wymierzonej uczniowi kary, karę uważa się za niebyłą. Anulowanie kary ogłasza uczniowi osoba orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

Rozdział 10. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 36

1. W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia, rodzice mają prawo przedłożyć Dyrektorowi skargę, którą Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni. Skarga musi zawierać imię, nazwisko, adres wnoszącego.
2. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) wychowawca;
 - 4) ewentualnie inni wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy Szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
5. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji.
6. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
7. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
8. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

Rozdział 11. Prawa i obowiązki rodziców

§ 37

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga, psychologa szkolnego, logopedy (jeśli są zatrudnieni);
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły oraz Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
 - 6) odwoływania się od decyzji Dyrektora, Rady Pedagogicznej i poszczególnych nauczycieli zgodnie z przepisami obowiązującego prawa;
 - 7) uzyskania od wychowawcy klasy informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 9) uzyskania informacji o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunkach odwołania się od rocznej oceny zachowania;
- 10) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do każdej innej dokumentacji dotyczącej jego dziecka;
- 11) wnioskowania o uzasadnienie oceny;
- 12) uzyskania niezwłocznej informacji o wypadku, któremu uległo dziecko;
- 13) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci;
- 14) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
- 15) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 16) zwolnienia dziecka z zajęć lekcyjnych na zasadach przyjętych w Szkole:
 - a. w sytuacji zwolnienia ucznia z zajęć, rodzice zobowiązani są do zapisu zwolnienia w dzienniku elektronicznym lub na osobnej kartce u wychowawcy klasy lub jego zastępcy najpóźniej rano (do godz. 8.00) w dniu zwolnienia ucznia ze szkoły. W sytuacjach wyjątkowych rodzic może zadzwonić do sekretariatu, aby zwolnić dziecko, co zostaje odnotowane w zeszycie zwolnień w kancelarii szkoły,
 - b. w przypadku złego samopoczucia ucznia:
 - uczeń zgłasza ten fakt do wychowawcy klasy lub jego zastępcy, korzysta z pomocy pielęgniarki szkolnej lub zgłasza się w kancelarii szkoły,
 - fakt złego samopoczucia ucznia zgłaszany jest przez kancelarię szkoły rodzicom, którzy podejmują decyzję o odebraniu ucznia lub zwolnieniu do domu – co odnotowane jest w zeszycie zwolnień uczniów.

§ 38

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły;
 - 3) bieżące usprawiedliwianie nieobecności dziecka w Szkole;
 - 4) uczestnictwo we wszystkich spotkaniach z rodzicami organizowanymi w Szkole;
 - 5) zapewnienie dziecku warunków do nauki;
 - 6) przekazywanie wychowawcy istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w Szkole;
 - 7) czytanie na bieżąco informacji dotyczących dziecka i działań Szkoły w e-dzienniku;
 - 8) zachowanie tajemnicy dotyczącej danych dostępowych do dziennika elektronicznego, tj. loginu i hasła konta rodzica;
 - 9) odbieranie dziecka, które nie opuszcza samodzielnie Szkoły, zgodnie z życzeniem rodziców, w godzinach funkcjonowania Szkoły;
 - 10) aktywne włączanie się w działania wychowawczo-opiekuńcze Szkoły;
 - 11) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 12) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 13) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 14) zapoznanie się ze Statutem Szkoły oraz innymi dokumentami prawa wewnątrzszkolnego.
 - 15) Rodzice zobowiązują się uczestniczyć we wspieraniu rozwoju oraz korygowaniu nieprawidłowego zachowania swojego dziecka zgodnie z zaleceniami szkoły.

Rozdział 12. Formy współpracy rodziców i Szkoły

§ 39

1. Warunki dobrej współpracy rodziców i Szkoły:
 - 1) wypracowanie takiego modelu współpracy, zgodnie z którym obie świadomie współpracujące strony mają poczucie współdecydowania w sprawach ważnych dla wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży;
 - 2) przekonanie obu stron o konieczności takiej współpracy;
 - 3) systematyczna wymiana informacji o dziecku, jego postępach, trudnościach oraz sposobach ich przezwyciężania;
 - 4) zaangażowanie nauczycieli i rodziców w tworzeniu przyjaznej atmosfery w klasie i Szkole;
 - 5) wspólna dbałość o tworzenie optymalnych warunków do nauki i wychowania.
2. Formy współpracy rodziców i Szkoły:
 - 1) zebrania ogólnoklasowe;
 - 2) indywidualne spotkania z rodzicami (konsultacje pedagogiczne);
 - 3) spotkania z rodzicami przyszłych pierwszoklasistów;
 - 4) spotkania poświęcone pedagogizacji rodziców, w tym spotkania mające charakter warsztatowy, konferencje tematyczne;
 - 5) kontakty telefoniczne (dotyczą szczególnie ważnych, nagle zaistniałych zdarzeń);
 - 6) kontakty korespondencyjne, m.in. wpisy do dziennika elektronicznego, pisma do rodziców;
 - 7) uczestnictwo i współorganizacja wycieczek, imprez klasowych;
 - 8) spotkania z okazji uroczystości, imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych;
 - 9) prowadzenie badań przez Szkołę w celu zebrania od rodziców informacji na temat funkcjonowania Szkoły;
 - 10) udział rodziców w zajęciach (np. prezentowanie wykonywanego przez siebie zawodu, hobby);
 - 11) włączenie się rodziców do prac i inwestycji w klasie, Szkole.
3. Czas poświęcony Szkole przez rodziców i ich praca na rzecz Szkoły są zauważane i doceniane przez:
 - 1) pisemne podziękowania dla oddanych Szkole rodziców wręczane w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - 2) przyznanie tytułu *Przyjaciel Szkoły* rodzicom szczególnie zaangażowanym w życie klasy, Szkoły oraz wręczenie odznaki w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego.

Rozdział 13. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 40

1. **Ocenianie wewnątrzszkolne** osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć, o zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielaniu uczniowi pomocy poprzez przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych oraz klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 dostosowuje się w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specjalnych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych udostępnione są na stronie internetowej szkoły.
6. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w klasach IV-VIII wg obowiązującej skali określonej w Statucie

- Szkoły: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry - 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny –1, a w klasach I-III za pomocą oceny opisowej.
7. Oceny wyrażane w stopniach (w klasach IV-VIII i w postaci oceny opisowej w klasach I-III) dzieli się na:
 - 1) śródroczne określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - 2) roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany rok szkolny.
 8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, w przypadku obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć wlicza się uczniowi do średniej ocen, jednak roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję lub ukończenie szkoły przez ucznia.
 9. Stopień ustalony przez nauczyciela nie może być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.

§ 41

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie w klasach I-III:
 - 1) formy sprawdzania osiągnięć szkolnych w klasach I-III:
 - a) wypowiedzi ustne i pisemne,
 - b) poziom techniki czytania;
 - c) różne formy wypowiedzi pisemnych;
 - d) kartkówki;
 - e) karty pracy;
 - f) sprawdziany;
 - g) sprawdziany kompetencji;
 - h) testy;
 - i) dyktanda;
 - j) zadania w zeszytach ćwiczeń;
 - k) zadania w zeszycie lekcyjnym;
 - l) prace domowe;
 - m) prace plastyczne;
 - n) recytacja utworów oraz wykonanie piosenek;
 - o) aktywność na lekcji;
 - p) sprawność motoryczna i grafomotoryczna;
 - q) praca w grupie, projekt edukacyjny;
 - r) umiejętności informatyczne sprawdzane na bieżąco na podstawie wykonywanych przez ucznia zadań;
 - 2) w dzienniku elektronicznym osiągnięcia edukacyjne przedstawione będą za pomocą umownej skali liter, która oznacza poziom wykonanego zadania:
W – wspaniale. Uczeń doskonale opanował sprawdzane umiejętności i wiadomości. Osiągnął sukces w sposób twórczy i oryginalny.

B – bardzo dobrze. Uczeń bardzo dobrze opanował sprawdzane umiejętności i wiadomości. Sprawnie posługuje się wiedzą zdobyta w procesie nauczania. Jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych.

D – dobrze. Uczeń dobrze opanował materiał edukacyjny w postaci sprawdzanych wiadomości i umiejętności. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Popełnił jednak drobne błędy.

S – słabo. Uczeń opanował materiał edukacyjny w stopniu umiarkowanym, rozwiązał proste zadania, korzystał z pomocy i wsparcia, popełnił błędy.

P – popracuj. Uczeń opanował w niewielkim stopniu materiał edukacyjny w postaci wiadomości i umiejętności. Zadania teoretyczne i praktyczne wymagały stałego wsparcia. Popełnił liczne błędy.

N – niedostatecznie. Uczeń nie opanował sprawdzanych wiadomości i umiejętności pomimo stałego wsparcia.

Za oceny pozytywne uważa się symbole: W, B, D, S, P, za negatywną ocenę uważa się symbol: N;

- 3) każda ocena bieżąca to informacja o wyniku uczenia się wraz z komentarzem; nauczyciel wpisuje ocenę do dziennika, przekazuje informację zwrotną o efektach aktywności edukacyjnej ucznia. Informacja jest ustna bądź pisemna, koncentruje się indywidualnie na uczniu, jego tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 4) W drugim semestrze klasy III dopuszcza się, po ustaleniu z rodzicami, ocenianie sumujące, w skali 1-6, wg szkolnego, przyjętego podziału procentowego.

3. Obowiązujące formy oceniania w klasach IV-VIII:

1) formy pisemne:

- a) prace klasowe, sprawdziany, testy – w ciągu tygodnia mogą odbyć się tylko trzy sprawdziany, czas trwania: 45 minut. Sprawdziany zapowiadane są przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, z wpisem do dziennika elektronicznego. Jeżeli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych, to musi napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, w przeciwnym razie otrzyma ocenę niedostateczną. W sytuacjach szczególnych nauczyciel może wyznaczyć inny termin;
- b) kartkówki – w ciągu dnia mogą odbyć się na każdej lekcji i obejmują zakres wiadomości i umiejętności z maksymalnie trzech ostatnich lekcji; czas trwania: 10 – 15 minut.

Uczeń może poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu lub kartkówki w ciągu dwóch tygodni od oddania sprawdzonych prac. Może je poprawiać tylko poza obowiązującymi lekcjami. Ocena z poprawy zastępuje ocenę uzyskaną wcześniej.

- c) dyktanda,
- d) zadania w zeszytach ćwiczeń i zeszytach przedmiotowych,
- e) karty pracy,
- f) wypracowania;

2) formy ustne:

- a) odpowiedź ustna, dialog, opis, streszczenie, opowiadanie,
- b) wypowiedzi w klasie,
- c) recytacje, prezentacja przed klasą, drama, scenki sytuacyjne;

3) zadania domowe (pisemne lub ustne);

- 4) formy sprawnościowe: doświadczenia, śpiew, taniec, występy artystyczne, prace plastyczne i techniczne, ćwiczenia sportowe i inne;
- 5) aktywność;
- 6) praca w grupie.

4. Uzyskane punkty z prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów nauczyciel przelicza na oceny wg procentowej skali ocen:
- | | |
|-------------|----------------|
| 0 - 35 % | niedostateczny |
| 36 % - 50 % | dopuszczający |
| 51 % - 74 % | dostateczny |
| 75 % - 89 % | dobry |
| 90 % - 99 % | bardzo dobry |
| 100 % | celujący |
5. Uzyskane przez ucznia oceny z poszczególnych przedmiotów nauczania mają następującą wagę:
- 6 – osiągnięcia w konkursach, zawodach, turniejach, projektach zewnętrznych,
 - 5 – aktywność pozalekcyjna (osiągnięcia w konkursach, zawodach, turniejach, projektach, przedsięwzięciach zainicjowanych i realizowanych przez uczniów w szkole),
 - sprawdzian,
 - 4 – wypracowanie,
 - wypowiedź ustna,
 - kartkówka,
 - 3 – aktywność (zaangażowanie w lekcję),
 - praca na lekcji (wykonywanie konkretnych zadań podlegających ocenie),
 - praca dodatkowa,
 - 2 – zadanie domowe,
 - krótka odpowiedź ustna,
 - drobne przejawy aktywności na lekcji.
 - formy sprawnościowe.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. Zwolnienia z realizacji zajęć edukacyjnych:
- 1) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 4) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
 - 5) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

- 6) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 7) opinię lekarza, poradni lub orzeczenie należy złożyć w kancelarii szkoły;
 - 8) uczniowie zwolnieni z realizacji zajęć muszą w tym czasie przebywać z klasą lub w wyznaczonym przez szkołę miejscu.
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek systematycznie dokonywać oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.
 9. Oceny muszą być jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
 10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.
 11. Nauczyciel uzasadnia każdą wystawioną, wg ustalonych wcześniej zasad, ocenę uczniowi w formie ustnej lub pisemnej, w zależności od rodzaju ocenianej pracy. Uzasadniając uczniowi ocenę, nauczyciel wskazuje: co uczeń zrobił dobrze, co uczeń ma poprawić, w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę, jak dalej pracować, czyli formułuje wskazówki do dalszego rozwoju.
 12. Udostępnianie dokumentacji szkolnej.
 - 1) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciel ma obowiązek przechowywać w danym roku szkolnym w dokumentacji szkoły. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Nauczyciel po sprawdzeniu prac przekazuje je uczniom z prośbą o zapoznanie z nimi rodziców. Rodzice podpisem przy ocenie potwierdzają zapoznanie się z pisemną pracą swojego dziecka. Uczniowie mają obowiązek zwrócić prace na następnej lekcji danego przedmiotu. W przypadku, gdy uczeń nie zwróci pracy w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, rodzice mają wgląd w pracę tylko podczas indywidualnych rozmów z nauczycielami.
 - 2) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do Dyrektora Szkoły, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, co do trybu wystawienia oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu na terenie szkoły podczas indywidualnego spotkania, uczniowi lub jego rodzicom w terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły, w obecności Dyrektora Szkoły lub osoby przez niego upoważnionej.
 - 3) Arkusze testów diagnostycznych, w tym próbnego egzaminu ósmoklasisty, udostępnia się do wglądu uczniom podczas lekcji przedmiotowych i rodzicom zgodnie z zasadami ujętymi w punkcie 2, ust.12 § 41.
 13. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenie rozwojowe i specyficzne trudności w uczeniu.
 14. Nauczyciel ma obowiązek informować na bieżąco uczniów i jego rodziców o uzyskanych przez ucznia ocenach w formie zapisu w dzienniku elektronicznym.
 15. Informacje o postępach ucznia, jego wiedzy i umiejętności otrzymują rodzice na bieżąco, co najmniej raz w miesiącu na zebraniach z rodzicami, informację o uzyskanych śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania wychowawca klasy przekazuje rodzicom na piśmie na zebraniu podsumowującym pierwsze półrocze, w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu kartę informacyjną otrzymuje uczeń, który w ciągu 2 dni od otrzymania karty powinien ją zwrócić wychowawcy z podpisem rodzica.

16. W terminie określonym przez Dyrektora Szkoły nauczyciel ustala oceny śródroczne i roczne.

§ 42

1. **Oceny klasyfikacyjne** w klasach I-III są ocenami opisowymi.

- 1) Ocena śródroczna – jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
- 2) Ocena roczna-opisowa – podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju.

2. Oceny klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt. 1-5.

Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt. 6.

3. W zapisie ocen cząstkowych oraz ocen klasyfikacyjnych śródrocznych uwzględnia się znaki „+” i „-”.

4. Ustala się wysokość średniej ważonej na poszczególne oceny:

$S \leq 1,74$	– niedostateczny
$1,75 \leq S \leq 2,74$	– dopuszczający
$2,75 \leq S \leq 3,74$	– dostateczny
$3,75 \leq S \leq 4,74$	– dobry
$4,75 \leq S \leq 5,45$	– bardzo dobry
$S \geq 5,46$	– celujący

z zastrzeżeniem, że ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna i roczna nie może być niższa niż wskazuje na to średnia ważona, natomiast nauczyciel może wystawić ocenę wyższą od tej, która wynika ze średniej ważonej, biorąc pod uwagę między innymi możliwości ucznia, jego zaangażowanie, systematyczność w uczeniu się, nadrabianie braków spowodowanych np. jego nieobecnością, wykonywanie dodatkowych prac z zakresu danego przedmiotu wskazanych przez nauczyciela, zainteresowanie przedmiotem.

5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu – według skali ocen określonej w § 42 ust. 2 i 3 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali ocen i kryteriów określonych w § 48-52.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny

- klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 42 ust. 2 oraz skali ocen i kryteriów określonych w rozdziale 3. Przy ustalaniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania bierze się pod uwagę oceny klasyfikacyjne śródroczne.
- Ocenę pozytywną na koniec roku może uzyskać uczeń, który ma średnią ważoną ocen nie niższą niż 1,75 w każdym semestrze, z zastrzeżeniem § 43 ust. 2 pkt. 6.

§ 43

- Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
- W przypadku otrzymania przez ucznia śródrocznej **oceny niedostatecznej**:
 - uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z danego przedmiotu, zobowiązany jest w terminie do końca marca uzupełnić braki z I semestru i zaliczyć w formie pisemnej lub innej wynikającej ze specyfiki przedmiotu (wychowanie fizyczne, technika, muzyka, plastyka, informatyka oraz zajęcia techniczne, artystyczne) materiał programowy na poziomie podstawowym u nauczyciela uczącego danego przedmiotu; W sytuacjach szczególnych, spowodowanych nieobecnością usprawiedliwioną ucznia, nauczyciel może wyznaczyć termin inny niż wskazany powyżej;
 - nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany do przekazania informacji uczniowi i jego rodzicom dotyczących zakresu materiału niezbędnego do opanowania przez ucznia i ostatecznego terminu poprawy;
 - zaliczenie materiału odbywa się w formie pisemnej lub innej wynikającej ze specyfiki przedmiotu (wychowanie fizyczne, technika, muzyka, plastyka, informatyka oraz zajęcia techniczne, artystyczne) u nauczyciela danego przedmiotu. Nauczyciel jest zobowiązany do gromadzenia i przechowywania dokumentacji dotyczącej zaliczenia do końca roku szkolnego;
 - niewywiązanie się ucznia z obowiązku wymienionego w ust. 2 pkt. 1 stanowi podstawę do ustalenia dla ucznia w klasyfikacji rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu lub przedmiotów, niezależnie od średniej ważonej końcoworocznej;
 - w okresie przygotowań do poprawy każdej oceny niedostatecznej wskazane jest uczestnictwo ucznia w zajęciach wspomagających prowadzonych przez nauczyciela danego przedmiotu; o terminie zajęć nauczyciel informuje pisemnie ucznia i jego rodziców;
 - jeśli uczeń nadrobił braki z I semestru, to może uzyskać ocenę roczną pozytywną, pomimo średniej ważonej za I semestr niższej niż 1,75.

§ 44

- Oceny ustalone na koniec roku szkolnego wyrażają ocenę wiedzy oraz umiejętności ucznia i stanowią podstawę promowania.
- Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 45

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych i zagrożenia nieklasyfikowaniem. Powyższe informacje przekazywane są rodzicom na zebraniu na piśmie – rodzic potwierdza odbiór formularza. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu i niemożności przekazania informacji w innym terminie lub przez dziennik elektroniczny, formularz zostaje wysłany listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
2. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawcze informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego.
3. Ostateczne wystawienie ocen śródrocznych i rocznych następuje na 2 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen. Zastrzeżenia, o których mowa, zgłaszają od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub z zachowania nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie ze wskazaniem niezgodności z prawem i trybem przyjętym w szkole. Procedura postępowania – § 54
5. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana ocena roczna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych lub wyższą ocenę z zachowania zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole, opisaną w § 46.

§ 46

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować do Dyrektora Szkoły o **podwyższenie oceny** z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się na ręce Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice ucznia lub uczeń, jeśli spełnia on następujące warunki:
 - 1) brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu,
 - 2) przystąpił do wszystkich zapowiadanych pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,

- 3) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione,
 - 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
 - 5) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
3. Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
 4. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 5. We wniosku określona jest ocena o jaką ubiega się uczeń.
 6. Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek;
 - 4) wychowawca klasy – członek.
 7. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków, wydaje opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku opinii pozytywnej Dyrektor Szkoły ustala termin **egzaminu sprawdzającego**, o czym zawiadamia zainteresowanych.
 8. Egzamin sprawdzający musi być przeprowadzony przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 9. Egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu.
 10. Stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
 11. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
 - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
 12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 13. W przypadku nie przystąpienia ucznia do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia i zawiązką informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w protokole podaje się termin egzaminu sprawdzającego, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę oraz jej uzasadnienie. Protokół pozostaje w dokumentacji szkolnej.

§ 47

1. Uczeń jest **promowany** do klasy wyżej programowo, jeżeli otrzymał ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych określonych planem nauczania oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Jeżeli uczeń nie otrzyma promocji do klasy programowo wyższej, to o wyborze klasy, w której będzie powtarzał rok szkolny, decyduje Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o promowaniu ucznia, który otrzymał roczny stopień niedostateczny jeden raz w cyklu nauki. Informacja odnotowana jest w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu końcowego, który regulują oddzielne przepisy.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę klasyfikacyjną zachowania minimum bardzo dobry i przystąpił do egzaminu końcowego.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 48

1. **Ocenianie zachowania uczniów** ma na celu kształcenie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz spełniania obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
3. Celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
 - 1) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przewyższanie napotykanymi trudnościami;
 - 2) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych;
 - 3) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III jest oceną opisową. W ocenianiu bieżącym nauczyciel posługuje się umowną skalą z wykorzystaniem następujących symboli:
 - A – Jesteś wzorem do naśladowania! Brawo!
 - B – Gratuluję bardzo dobrego zachowania!
 - C – Zachowujesz się poprawnie, osiągnij więcej!
 - D – Twoje zachowanie budzi zastrzeżenia! Przemyśl, co możesz zmienić!
5. W klasach IV-VIII ocenę klasyfikacyjną z zachowania śródroczną i roczną ucznia ustala się według następującej skali:

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

§ 49

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów na pierwszej lekcji wychowawczej i rodziców ucznia na pierwszym zebraniu z rodzicami o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 3. Informacje dotyczące zachowania ucznia stanowią podstawę do ustalenia oceny zachowania i powinny powstać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i muszą być udokumentowane w postaci zapisu w dzienniku elektronicznym oraz w teczkę wychowawcy.
 - 4. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.**
 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 7. Wychowawca klasy informuje o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczniów i rodziców na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej poprzez wpis informacji w dzienniku elektronicznym.
 8. Jeżeli w okresie pomiędzy wystawieniem przewidywanej śródrocznej lub przewidywanej rocznej oceny zachowania, a klasyfikacyjną śródroczną lub roczną radą pedagogiczną zaistnieje przypadek rażącego naruszenia norm przez ucznia, wychowawca ma prawo ponownie ustalić ocenę zachowania danego ucznia skorygowaną o nowe informacje.
 9. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości, zagrażającemu zdrowiu, życiu, godności innych lub w rażący sposób naruszającego normy społeczne, można wystawić ocenę nieodpowiednią lub naganną niezależnie od pozostałych kryteriów.
 10. Nagana Dyrektora Szkoły oraz nagana wychowawcy powoduje obniżenie oceny zachowania niezależnie od pozostałych kryteriów.
 11. Tryb i warunki uzyskiwania przez ucznia wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania opisane są § 50.
 12. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną, z zastrzeżeniem ust. 13.
 13. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, tryb postępowania – § 54.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej o **podwyższenie** proponowanej przez wychowawcę rocznej **oceny zachowania**.
2. Uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę proponowanej oceny zachowania.
3. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
4. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

5. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem i jego rodzicami wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Rozmowa musi odbyć się przed posiedzeniem Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
8. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić: przedstawicieli Rady Pedagogicznej, pedagoga, psychologa, rodzica ucznia.
9. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku np. zaistnienia nowych okoliczności m.in. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp. pod warunkiem przestrzegania przez ucznia Statutu Szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów.
10. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinie osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
11. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
12. Protokół pozostaje w dokumentacji szkoły.

§ 51

1. Kryteria oceny zachowania uczniów:

- 1) ocenie podlegają cechy i postawy, które uczniowie prezentują i świadomie przyjmują, a zarazem są istotne i pożądane dla ich własnego rozwoju;
 - 2) przy ustalaniu ocen zachowania bierze się pod uwagę w szczególności postawy ucznia ujawnione podczas zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń jest pod opieką szkoły lub ją reprezentuje a także postawa ucznia poza szkołą (pozytywna i negatywna);
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględniająca następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W zakresie zachowania ocenie podlega w szczególności:
- 1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - a) stosunek do nauki, chęć pracy, chęć przewycięzania trudności, systematyczność pracy, przygotowanie do lekcji, samodzielność wykonywania zadań;
 - b) stopień wywiązywania się z obowiązków i dodatkowo przyjętych na siebie zadań – dotrzymywanie ustalonych terminów, rzetelność wykonywania podjętych prac
 - c) rozwijani swoich uzdolnień i zainteresowań – udział w konkursach, turniejach, zawodach, uczestnictwo w różnych formach aktywności pozalekcyjnej w szkole,

- d) dbałość o honor i tradycje Szkoły – kulturalne zachowanie się podczas uroczystości szkolnych, szacunek do symboli szkolnych i narodowych, godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - e) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej – reagowanie na wszelkie przejawy zła, poszanowanie pracy swojej i innych, niesienie bezinteresownej pomocy koleżeńskiej w nauce i innych sprawach życiowych, umiejętność współdziałania podczas zadań zespołowych,
- 2) dbałość o frekwencję i punktualność – liczba godzin opuszczonych w tym nieusprawiedliwionych oraz spóźnień;
- 3) kultura osobista ucznia:
- a) właściwy stosunek do innych osób – okazywanie szacunku, życzliwości w kontaktach z ludźmi,
 - b) dbałość o piękno mowy ojczystej – kultura słowa, unikanie wulgaryzmów, posługiwanie się poprawną polszczyzną na co dzień, stosowanie odpowiedniego tonu wypowiedzi,
 - c) dbałość o wygląd zewnętrzny, higienę ciała,
 - d) Ubiór szkolny, galowy i sportowy zgodny ze statutem Szkoły.
- 4) respektowanie norm społecznych i zasad współżycia społecznego:
- a) szanowanie godności własnej i innych osób,
 - b) unikanie agresji słownej, fizycznej, cyberprzemocy,
 - c) panowanie nad emocjami – uczeń nie obraża, nie wyśmiewa, nie dokucza innym, nie rozwiązuje konfliktów siłą,
 - d) troska o mienie szkolne i prywatne,
 - e) gotowość do niesienia pomocy innym, reagowanie, gdy inni są krzywdzeni,
 - f) kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią – m.in. w środkach komunikacji, obiektach użyteczności publicznej,
 - g) bezpieczne korzystanie z Internetu i telefonu komórkowego, przestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego podczas lekcji,
 - h) znajomość i przestrzeganie zasad klasowego i szkolnego Kodeksu Zachowania oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych;
- 5) czynny udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska:
- a) wykazywanie się inicjatywą w życiu klasy, Szkoły i środowiska lokalnego, czynny udział w przygotowaniu uroczystości klasowych,
 - b) aktywny udział w pracach na rzecz organizacji szkolnych (np. praca w samorządzie klasowym, szkolnym, wolontariacie);
- 6) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i dbałość o zdrowie własne oraz innych osób:
- a) stosowanie zasad bezpiecznego użytkowania pomieszczeń i sprzętu szkolnego,
 - b) stosowanie bezpiecznego zachowania w stosunku do siebie i innych,
 - c) przestrzeganie regulaminów szkolnych, w tym również regulaminów wycieczek i imprez w szkole i poza nią
 - d) reagowanie i zapobieganie przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - e) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, w tym również papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu, brania środków odurzających, dopalaczy, napojów energetyzujących na terenie Szkoły i podczas szkolnych wyjść, wycieczek i imprez poza Szkołą

4. Przez właściwy **strój szkolny ucznia** rozumie się:

- 1) strój galowy ucznia:

- a) dziewczęta: biała bluzka, ciemna lub czarna spódnica (ewentualnie ciemne lub czarne spodnie), odpowiednie do stroju obuwie,
 - b) chłopcy: biała koszula, długie ciemne spodnie lub garnitur w stonowanym kolorze, odpowiednie do stroju obuwie.
- 2) strój codzienny ucznia: czysty, schludny, stosowny do pobytu w szkole, bez ekstrawagancji, obowiązują ubrania w stonowanych barwach, bez eksponowania na odzieży wulgarnych, prowokacyjnych i obrażających innych napisów i symboli.
 - 3) strój sportowy ucznia: biała koszulka, czerwone spodenki, zmienne obuwie sportowe (trampki, tenisówki), dres.
 - 4) w szkole zabrania się: noszenia ubrań z dużym dekoltem, na ramiączkach, odsłaniających brzuch, plecy i ramiona, noszenia bardzo krótkich spódnic, sukienek lub krótkich szortów (dopuszczalna długość do połowy wysokości uda) oraz butów na wysokich obcasach, noszenia biżuterii i ozdób stwarzających zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa swojego lub innych (w tym również kolczyków wpiętych w różne części ciała oraz rozpychaczy – dopuszcza się jedynie noszenie krótkich kolczyków w uszach), noszenia czapek oraz kapturów nałożonych na głowę w budynku szkolnym.
 - 5) wygląd zewnętrzny ucznia: bez widocznego makijażu, krótkie paznokcie w naturalnym kolorze bez jaskrawych i ciemnych kolorów oraz tipsów, włosy czyste, zadbane, odsłaniające twarz.
 - 6) konsekwencje nieprzestrzegania przez ucznia właściwego ubioru w szkole. Brak stroju galowego oraz nieprzestrzeganie zasad dotyczących stroju codziennego i wyglądu ucznia ujętych w pkt. 1-5 skutkuje:
 - a) ustnym upomnieniem wychowawcy,
 - b) pisemnym upomnieniem wychowawcy,
 - c) pisemną nagana wychowawcy,
 - d) obniżeniem oceny zachowania.

5. Zasady rozliczania uczniów z opuszczonych godzin obowiązkowych zajęć lekcyjnych:

- 1) rodzice mają obowiązek poinformować szkołę (telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny) o nieobecności dziecka, a po ustaniu przyczyny, nie dłużej niż w ciągu 7 dni, rodzic zobowiązany jest przesłać wychowawcy usprawiedliwienie w dzienniku elektronicznym (dopuszczalne pisemne usprawiedliwienie);
- 2) nieobecność ucznia usprawiedliwia wychowawca w oparciu o przedstawione zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub pisemne;
- 3) wychowawca każdego tygodnia dokonuje analizy frekwencji każdego ucznia i podejmuje stosowne działania. Do 4 dnia każdego miesiąca dokonuje obliczeń i analizy frekwencji za miniony miesiąc. **Frekwencja ma wpływ na ocenę zachowania ucznia;**
- 4) nieusprawiedliwione w terminie nieobecności ucznia w danym semestrze powodują obniżenie oceny zachowania;
- 5) uczeń, który w semestrze systematycznie opuszcza zajęcia i nie są one usprawiedliwione (80 lub więcej godzin), ponadto pomimo interwencji wychowawcy u rodzica nie wykazuje poprawy, otrzymuje ocenę naganną zachowania;
- 6) nieusprawiedliwienie nieobecności ucznia powyżej 50% z danego miesiąca skutkuje:
 - a) pisemnym upomnieniem rodzica,

- b) powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności ucznia powyżej 50% z danego miesiąca skutkuje nałożeniem kary finansowej na rodzica (wg odrębnych przepisów);
- 7) aby uzyskać wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania uczeń nie może mieć opuszczonych zajęć bez usprawiedliwienia.

6. Szczegółowe kryteria ocen zachowania.

- 1) wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki ucznia, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole, prezentuje wzorowe postawy moralne i społeczne,
 - b) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, punktualnie zgłasza się na zajęcia,
 - c) rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w różnych formach aktywności pozalekcyjnych (m.in. w konkursach, zawodach, turniejach, akademiach szkolnych),
 - d) zawsze z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - e) wykazuje się własną inicjatywą w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - f) godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, akcjach,
 - g) odznacza się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią, używa form grzecznościowych, dba o estetykę wyglądu,
 - h) zawsze nosi stosownie do sytuacji strój szkolny, galowy, sportowy zgodnie z § 51 ust. 3,
 - i) pomaga kolegom w nauce oraz rozwiązywaniu ich problemów,
 - j) dba o higienę osobistą, higienę otoczenia, mienie szkoły i mienie innych,
 - k) przestrzega zasad współżycia społecznego, w przypadku powstawania konfliktów rówieśniczych oraz innych form naruszenia zasad współżycia społecznego potrafi właściwie zareagować,
 - l) bezpiecznie korzysta z Internetu i telefonii komórkowej.
- 2) ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób wyróżniający,
 - b) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, punktualnie zgłasza się na zajęcia,
 - c) rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w różnych formach aktywności pozalekcyjnych (m.in. w konkursach, zawodach, turniejach, akademiach szkolnych),
 - d) z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - e) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły,
 - f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, używa form grzecznościowych, dba o kulturę słowa,
 - g) zawsze nosi stosownie do sytuacji strój szkolny, galowy, sportowy zgodnie z § 51 ust. 3,
 - h) dba o higienę osobistą, higienę otoczenia, mienie szkoły i mienie innych,
 - i) przestrzega zasad współżycia społecznego, dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - j) bezpiecznie korzysta z Internetu i telefonii komórkowej,
- 3) ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia,
 - b) posiada pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności w semestrze, sporadycznie spóźnia się na zajęcia,

- c) uczestniczy w życiu klasy z inicjatywy nauczyciela, stara się dbać o kulturę słowa, unika wulgaryzmów,
 - d) używa form grzecznościowych, zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
 - e) okazuje szacunek innym osobom,
 - f) nosi stosownie do sytuacji strój szkolny, galowy, sportowy zgodnie z § 51, ust. 3.
 - g) dba o mienie klasy, szkoły i innych osób,
 - h) nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia swojego oraz innych osób,
 - i) przestrzega zasad współżycia społecznego,
 - j) stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem,
 - k) nie stosuje cyberprzemocy, bezpiecznie korzysta z Internetu i telefonii komórkowej.
- 4) ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków ucznia, reaguje właściwie na każdą uwagę dorosłego, niesystematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - b) posiada do 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze,
 - c) rzadko włącza się w życie klasy,
 - d) zapomina o stosowaniu form grzecznościowych i dbałości o kulturę słowa,
 - e) nosi stosownie do sytuacji strój szkolny, galowy, sportowy zgodnie z § 51 ust. 3, jego wygląd i strój szkolny budzą czasem zastrzeżenia, prawie zawsze stara się prezentować poprawną postawę społeczno-moralną,
 - f) nie ulega nałogom i uzależnieniom,
 - g) zdarzają się sytuacje, gdy nie dba o cudze mienie,
 - h) zazwyczaj przestrzega zasad higieny osobistej,
 - i) nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - j) współpracuje z wychowawcą i podejmuje starania w celu poprawy swojego zachowania oraz wyników w nauce,
 - k) wymaga przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom,
 - l) nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia,
 - m) sporadycznie uczestniczy w konfliktach rówieśniczych, ale nie jest ich inicjatorem,
 - n) stara się bezpiecznie korzystać z Internetu i telefonii komórkowej.
- 5) ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) opuścił do 80 godzin bez usprawiedliwienia w semestrze,
 - c) nie włącza się w życie klasy pomimo zachęty nauczyciela,
 - d) nie okazuje szacunku innym osobom,
 - e) stwarza problemy porządkowe na lekcjach, podczas przerw, wyjść grupowych, uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - f) często nie nosi stosownego do sytuacji stroju szkolnego, galowego, sportowego zgodnie z § 51 ust. 3,
 - g) nie zawsze dba o higienę osobistą i o higienę otoczenia, stosuje używki,
 - h) często zabiera innym rzeczy na terenie szkoły i poza nią, nie dba o cudze mienie i nie szanuje cudzej własności,
 - i) uczestniczy w konfliktach rówieśniczych, czasem jest ich inicjatorem,
 - j) obraża innych korzystając z Internetu lub telefonii komórkowej.
- 6) ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) świadomie nie wypełnia obowiązków ucznia, nie przestrzega regulaminów i ustaleń,

- b) ma nieusprawiedliwionych powyżej 80 godzin w semestrze,
- c) nie włącza się w życie klasy, dezorganizuje pracę innych,
- d) nie dba o kulturę języka, jest arogancki, bezczelny, często nie reaguje na uwagi dorosłych,
- e) pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające,
- f) nie dba o kulturę języka, jest arogancki, bezczelny, często nie reaguje na uwagi dorosłych, nie stara się zmienić swojego postępowania,
- g) nie dba o kulturę słowa, czasem używa wulgaryzmów i niewłaściwych sformułowań, wypowiada się w niegrzecznym tonie,
- h) nie nosi obowiązkowego stroju szkolnego,
- i) nie dba o higienę osobistą, pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające,
- j) stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego i innych,
- k) nie szanuje innych osób,
- l) mimo upomnień lekceważy polecenia i ustalone zasady,
- m) samodzielnie opuszcza teren szkoły,
- n) często stwarza problemy organizacyjno-porządkowe,
- o) narusza godność osobistą innych osób, używając gestów obraźliwych,
- p) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
- q) nie przestrzega zasad współżycia społecznego, jest nieuczciwy w stosunku do dzieci i dorosłych,
- r) naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia,
- s) często nie przestrzega podstawowych zasad współżycia społecznego,
- t) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych osób,
- u) ma konflikty z prawem,
- v) prowokuje konflikty i sam w nich uczestniczy,
- w) stosuje cyberprzemoc wobec rówieśników lub osób dorosłych wykorzystując w tym celu Internet lub telefonię komórkową.

§ 52

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
 - 1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez nauczycieli, wychowawców, uczniów i pracowników administracji szkoły;
 - 2) wpisywanie spostrzeżeń w dzienniku elektronicznym dotyczących pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów;
 - 3) każdy wychowawca prowadzi dokumentację dotyczącą ucznia w dzienniku elektronicznym.
2. Sposoby sprawdzania postępów ucznia :
 - 1) systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej (np. raz w miesiącu, analiza frekwencji i zapisów w dzienniku elektronicznym);
 - 2) konsultacja w zespołach wychowawczych (co najmniej 2 razy w semestrze), informacja w teczce wychowawcy.
3. Sposoby informowania o postępach uczniów i ich rodziców:
 - 1) raz w miesiącu na lekcji wychowawczej, wychowawca analizuje zachowanie i wskazuje nad czym należy pracować;
 - 2) informacje o zachowaniu ucznia rodzic uzyskuje w czasie spotkań z wychowawcą klasy (zebrania rodzicielskie), konsultacje indywidualne, dziennik elektroniczny;
 - 3) w przypadku zdarzeń epizodycznych rodzic jest informowany telefonicznie, przez pocztę elektroniczną lub dziennik elektroniczny;

- 4) nauczyciel przedmiotu na bieżąco dokonuje wpisu informacji o zachowaniu uczniów do dziennika elektronicznego.

§ 53

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50%) na zajęciach lekcyjnych nie ma podstaw do ustalenia jednej, kilku lub wszystkich ocen rocznych.
2. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami – **egzamin klasyfikacyjny** z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
 - 1) realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a w komisji zasiadają nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin ustala Dyrektor Szkoły i powiadamia pisemnie rodziców ucznia, nie później jak w ostatnim tygodniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia, po wcześniejszym złożeniu u Dyrektora Szkoły pisemnego wniosku.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ustępie 1, 2, 3, 4 przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji; nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Pytania przygotowują nauczyciele przedmiotów w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów wymienionych w ust. 11. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być zgodny z przyjętymi przez szkołę standardami.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 9 i 10;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczniowi składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
15. Na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustalają oceny według skali ocen wymienionej w § 42 ust. 2.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 54.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny **egzamin sprawdzający** wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - d) nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
4. **Egzamin sprawdzający**, który jest konsekwencją uznania przez Dyrektora Szkoły zastrzeżeń co do trybu i warunków ustalenia oceny rocznej, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4, z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, o której mowa w ust. 2 pkt. 2, jest ustalana w drodze głosowania członków komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2 pkt. 2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 9. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Z prac komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. W przypadku komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, sporządza się protokół, który zawiera 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 klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 12. Przepisy § 54 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 55

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin poprawkowy ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 1) pytania przygotowuje nauczyciel przedmiotu w formie pisemnej i ustnej, informując ucznia o zakresie materiału na piśmie;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) do protokołu dołącza się 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. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54 ust. 12.
7. 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 31 sierpnia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 54 ust. 12.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej. Uczeń musi uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych z danego przedmiotu w celu nadrobienia braków.

Rozdział 14. Zasady kształcenia na odległość

§ 56

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, zagrażające zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3”.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których 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 których mowa w ust. 1.
3. 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.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi 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.

§ 57

1. Ogólne zasady kształcenia na odległość w Szkole:
 - 1) zajęcia lekcyjne odbywają się zgodnie z ustalonym planem lekcji;
 - 2) podstawowym źródłem informacji dla uczniów i rodziców jest Mobidziennik;
 - 3) w czasie nauki zdalnej komunikacja ucznia ze Szkołą odbywa się poprzez Mobidziennik oraz platformę Google Workspace;
 - 4) uczeń nie może udostępniać swoich kont, loginów i haseł ani kodów dostępu osobom trzecim;
 - 5) realizacja zajęć na platformie Google Workspace możliwa jest tylko przy wykorzystaniu konta z domeną Szkoły przez upoważnione osoby;
 - 6) ze względów organizacyjnych nauczyciel każdorazowo może zdecydować o wyłączeniu obrazu i dźwięku dla konkretnego uczestnika spotkania;
 - 7) otwarcie wiadomości w Mobidzienniku jest jednoznaczne z jej odczytaniem.

§ 58

1. Zadania wychowawcy klasy
 - 1) wychowawca jest zobowiązany do zapoznania swoich uczniów z zasadami obowiązującymi w czasie nauki zdalnej;
 - 2) ma obowiązek wskazania form kontaktu z uczniami i rodzicami swojej klasy;
 - 3) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie dostępu do sprzętu komputerowego lub innego urządzenia umożliwiającego realizację zajęć w formie kształcenia na odległość oraz Internetu;

- 4) we współpracy z innymi nauczycielami ustala poziom zaangażowania uczniów podczas lekcji i pomaga w bieżącym rozwiązywaniu problemów;
- 5) na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego;
- 6) Współpracuje z psychologiem i pedagogiem szkolnym w celu udzielenia wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności związanych ze zdalnym nauczaniem;
- 7) zgodnie z harmonogramem odbywa spotkania z rodzicami uczniów w formie online.

§ 59

1. Zadania nauczycieli:

- 1) nauczyciele decydują o formie nauczania w danym zespole klasowym, biorąc pod uwagę wiek i umiejętności uczniów, specyfikę przedmiotu, liczbę godzin przedmiotu w tygodniu;
- 2) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) nauczyciel tak planuje lekcje online i przygotowuje materiały, aby uwzględnić:
 - a) pracę wspólną przy komputerze (do 30 minut),
 - b) pracę indywidualną (z podręcznikiem, ćwiczeniami), podczas której nauczyciel jest do dyspozycji uczniów, celem pomocy, odpowiedzi na pytania;
- 4) systematycznie oceniają różne formy aktywności ucznia, mając na uwadze ich możliwości i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 5) Dbają o równomierne obciążenie uczniów pracami domowymi i dodatkowymi zadaniami;
- 6) uwzględniają w pracy zdalnej różne potrzeby edukacyjne uczniów, reagują na zaobserwowane problemy uczniów podczas kształcenia na odległość.

§ 60

1. Obowiązki ucznia:

- 1) uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w formie kształcenia na odległość, niedozwolone jest uczestnictwo w lekcjach osób postronnych;
- 2) ma obowiązek włączenia kamery i mikrofonu na każde życzenie nauczyciela;
- 3) brak kontaktu z uczniem w jakimkolwiek momencie lekcji może skutkować odnotowaniem nieobecności na zajęciach;
- 4) uczeń bezwzględnie przestrzega zasad udziału w lekcjach online prowadzonych za pomocą komunikatora Meet, a w szczególności:
 - a) zabronione jest zakłócenie toku lekcji, podczas lekcji obowiązują ogólnie przyjęte zachowania,
 - b) zabronione jest nagrywanie, fotografowanie, rejestrowanie przebiegu lekcji, wykonywanie zrzutów z ekranu, a co za tym idzie, niedozwolone jest udostępnianie wizerunku prowadzącego zajęcia oraz uczestników,
 - c) z otrzymanego linku do lekcji może korzystać jedynie osoba ów link posiadająca, nie wolno udostępniać linku osobom nieupoważnionym do wzięcia udziału w lekcji,
 - d) z lekcji korzystać może uczeń danej klasy zalogowany na koncie Google z wykorzystaniem otrzymanego adresu w domenie Szkoły,
- 5) uczeń jest zobligowany do samodzielnego wykonywania i terminowego odsyłania prac do nauczyciela zlecającego.

§ 61

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły obowiązują procedury pracy zdalnej psychologa szkolnego i pedagoga, zasady funkcjonowania biblioteki i świetlicy szkolnej podane do wiadomości społeczności szkolnej na stronie internetowej Szkoły.

§ 62

1. Zajęcia edukacyjne w formie online trwają:
 - 1) w klasach I-III 2 razy w ciągu dnia do 30 minut z wychowawcą klasy, pozostałe zajęcia – język angielski, język niemiecki, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, religia, etyka prowadzone są zgodnie z planem lekcyjnym i trwają również do 30 minut;
 - 2) pozostały czas nauczyciele wykorzystują na przesłanie materiałów, informacji do uczniów i rodziców, dodatkowe wyjaśnienie, konsultacje indywidualne, również w formie online;
 - 3) w klasach IV-VIII jednostka lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może skrócić czas trwania lekcji do 30 minut. Pozostały czas należy wykorzystać do samodzielnej pracy ucznia lub innych form pracy, w tym również indywidualnych konsultacji z uczniem;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach, podyktowanych realizacją podstawy programowej niektóre lekcje w klasach IV-VIII mogą być poświęcone na samodzielną pracę uczniów, ukierunkowaną wcześniej przez nauczyciela.

Rozdział 15. Postanowienia końcowe

§ 63

1. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom obowiązującym:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) coroczne obchody Dnia Patrona;
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 5) obchody świąt narodowych – Święto Niepodległości, Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja, Powstanie Wielkopolskie.

§ 64

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej ustala organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. Szczegółowe zasady organizacji życia Szkoły określają regulaminy.

§ 65

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

4. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej Szkoły.

§ 66

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc "Statut Szkoły Podstawowej nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi" uchwalony 1 września 2021 r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 14 września 2022 r.

Tekst jednolity uchwalony przez Radę Pedagogiczną 14 września 2022 r.