

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Emilii Sczanieckiej w Michorzewie



Misją szkoły jest zapewnienie integralnego rozwoju i wychowania każdego ucznia w oparciu o fundamentalne wartości moralne, poszanowanie praw i godności człowieka, przekaz i kultywowanie tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych, poszanowanie dziedzictwa narodowego. Szkoła wspiera dziecko w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej poprzez oddziaływania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne. Oddziaływania mają charakter integralny, docierają do wszystkich stron osobowych, aby rozwijać w uczniach zdolność do integracji myśli, czynów, słów, dawać pełną wizję świata i wartościowego człowieka oraz ukształtować zdolność wyboru dobra i dążenia do realizacji zamierzonych celów.

Spis treści

Rozdział 1 Informacje o szkole	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 Organy szkoły	12
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	15
Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	24
Rozdział 6 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	33
Rozdział 7 Uczeń Szkoły	48
Rozdział 8 Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym.	54
Rozdział 9 Ceremoniał szkoły	55
Rozdział 10 Egzamin ósmoklasisty.....	56
Rozdział 11 Postanowienia końcowe	59

Rozdział 1

Informacje o szkole

§1.

1. Szkoła Podstawowa im. Emilii Sczanieckiej w Zespole Szkoła Podstawowa – Przedszkole w Michorzewie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Michorzewie przy ul. Szkolnej 2, 64-316 Kuślin.

§2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kuślin w Kuślinie ul. Emilii Sczanieckiej 4, 64-316 Kuślin.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu, ul. Tadeusza Kościuszki 93, 61-716 Poznań.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Kuślin, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Kuślin.
4. Obsługę administracyjną szkoły prowadzi sekretarz szkoły, a obsługę finansową szkoły prowadzi główny księgowy.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA W MICHORZEWIE.
6. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Emilii Sczanieckiej w Michorzewie, 64-316 Kuślin, ul. Szkolna 2.
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§3.

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Gminy, szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.

5. W szkole działa biblioteka, świetlica, miejsce wydawania posiłków, gabinet pedagoga, pielęgniarki szkolnej, gabinet psychologa, logopedy oraz terapii sensorycznej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§4.

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:
 - 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
 - 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawnie i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
6. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dzieci i młodzież z Ukrainy.

§5.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców/prawnych opiekunów nauki religii/etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 7) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 11) zapewnienie możliwości korzystania z: klasopracowni, biblioteki i innych pomieszczeń specjalistycznych oraz obiektów infrastruktury sportowej;
 - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
 - 13) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
 - 14) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami w atmosferze wzajemnego zaufania.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§6.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli.

§7.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Specjaliści opracowują na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§8.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§9.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Uczniowie z Ukrainy mają prawo do:
 - 1) Nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie zajęć;
 - 2) Nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 3) Organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowaniu metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 4) Pomocy udzielonej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z niego na wniosek rodzica/prawnego opiekuna.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów oraz dzieci i młodzieży z Ukrainy niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. W przypadku uczniów niebędącymi obywatelami polskimi oraz dzieci i młodzieży z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:
 - 1) Organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) Dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

§10.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii/etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii/etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica/prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii/etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii/etyki.
5. Zasady organizacji religii/etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§11.

1. Dla uczniów klas IV- VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic/prawny opiekun zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.

5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§12.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji;
 - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.
4. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów, uczniów i nauczycieli.

§13.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) 10-cio minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
 - 5) 15-to minutową przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania;
 - 6) 20-to minutową przerwę obiadową i możliwość zjedzenia obiadu w pomieszczeniu do tego przeznaczonym;
 - 7) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 8) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor zapewnienia uczniom bezpieczeństwo w czasie pobytu w szkole według obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale 4 oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
8. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
9. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

§14.

1. W zakresie profilaktyki zdrowotnej szkoła współpracuje z pielęgniarką szkolną i stomatologiem zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne udzielana jest pomoc.
3. Nauczyciele szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej nauczyciel niezwłocznie informuje sekretarza szkoły lub kadrową, a ona przekazuje informacje rodzicom/prawnym opiekunom.

Rozdział 3

Organy szkoły

§15.

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

§16.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Kuślin;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§17.

1. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie Dyrektora, używając własnej pieczętki o treści wicedyrektor.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora znajduje się w zakresie obowiązków pracowniczych.

§18.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkoły Podstawowej – Przedszkola”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.
5. Rada Pedagogiczna uchwała sposoby realizacji wniosków do dalszej pracy wynikających z nadzoru pedagogicznego.
6. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się członków rady.

§19.

1. Rada Rodziców jest kolegalnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej”.

4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami.
8. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§20.

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) sześciuosobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniów Szkoły” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami/prawnymi opiekunami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „Opiekuna Samorządu”.
7. Dyrektor określa zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§21.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§22.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba będąca członkiem Rady Pedagogicznej wybrana w tajnych wyborach.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§23.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
 - 1 a) Zmiany w planie nadzoru pedagogicznego dyrektor podaje nauczycielom niezwłocznie poprzez dziennik elektroniczny „Librus”.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.

5. Godzina lekcyjna trwa 45minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i między oddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. W uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie jedno lub kilku dniowych wycieczek, lub formie wyjazdowej „Zielonej Szkoły”. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§24.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
 - 5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
 - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 7) organizację pracy pedagoga szkolnego, logopedy i innych specjalistów;
 - 8) organizację wydawania obiadów;
 - 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw oraz zajęć

lekcyjnych z nauczycielami o określonych specjalnościach np. w sali gimnastycznej, pracowni komputerowej.

5. W klasach I – VIII uczniowie korzystają z odpoczynku na przerwach pod nadzorem nauczyciela pełniącego dyżur.
6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w klasopracowniach i izbach oddziałowych.

§25.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest w oparciu o program realizacji doradztwa zawodowego opracowanego na każdy rok szkolny przez doradcę zawodowego. Program zawiera cele, działania i podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji zadań.
 - 1) Doradztwo zawodowe w klasach 1-3 i 4-6 jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z wychowawcą, pedagogiem i obejmuje orientację zawodową, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji, pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) Doradztwo zawodowe w klasach 7–8 realizowane jest na obowiązkowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu z uwzględnieniem zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz przekazu informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
 - 3) Rodzicom/prawnym opiekunom i uczniom udziela się indywidualnych porad w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) współpracy z instytucjami i organizacjami wspierającymi funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,

- c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - d) upowszechniania wśród uczniów i rodziców/prawnych opiekunów informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego a zatwierdza dyrektor.

§26.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijaniu uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców/prawnych opiekunów i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
8. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.
9. W szkole działa Szkolne Koło Caritas w oparciu o odrębne przepisy.

§27.

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice/prawni opiekunowie uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z Biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice/prawni opiekunowie.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określają regulaminy, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§28.

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) *Uchyła się.*
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;

- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez Dyrektora w zależności od potrzeb.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów odbywa się na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
7. Wniosek o przyjęcie dziecka do świetlicy w szczególności zawiera:
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w salach lekcyjnych, czytelnicy, sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
10. *Uchyła się.*
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
12. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
13. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.
14. Świetlica: zajęcia świetlicowe organizowane są przede wszystkim dla uczniów dowożonych do szkoły. Uczniowie po wejściu do budynku szkolnego mają zapewnioną opiekę na zajęciach świetlicowych organizowanych dla poszczególnych grup wiekowych.
15. Opieką świetlicową uczniowie dowożeni są objęci przez nauczycieli, aż do wejścia do autobusu. W autobusie sprawuje opiekę i dba o bezpieczeństwo opiekun dowozów.

16. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje wicedyrektor w terminie tygodnia od rozpoczęcia roku szkolnego a zatwierdza dyrektor.

§28a. Organizacja żywienia

1. W szkole funkcjonuje jadalnia.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole, w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły, w danym roku szkolnym.
3. Posiłek może być spożywany tylko w jadalni szkolnej.
4. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w punkcie 2. jest dobrowolne i odpłatne.
5. Warunki korzystania z jadalni szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do terminowego wnoszenia opłat za posiłki. Brak terminowej wpłaty będzie skutkował nieotrzymaniem przez ucznia posiłku w kolejnym miesiącu.
7. Nieobecność dziecka na obiadach należy zgłaszać u intendenta telefonicznie pod nr tel. 614472977 w godzinach 7.00 – 8.30. W przypadku zgłoszonej nieobecności ucznia, rodzic/prawny opiekun otrzymuje zwrot wniesionej dziennej opłaty w następnym miesiącu.
8. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców/opiekunów z całości lub części opłat o których mowa w pkt. 5.
9. W jadalni podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie z nich korzystający i pracownicy szkoły.

§28b. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami;

- 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 5) odpowiedzialność za udział ucznia w zajęciach ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
 - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów odnotowując ją w dzienniku elektronicznym jako kształcenie zdalne;
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
 - 5) Udział uczniów w zajęciach zdalnych jest obowiązkowy i wpływa na klasyfikację oraz promocję uczniów.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;

- 4) innych niż wymienione w pp. 1) – 3) materiałów wskazanych przez nauczyciela.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
7. W przypadku trudności ze sprzętem i jego obsługą rodzic/prawny opiekun zgłasza problem wychowawcy klasy. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą organizuje niezbędną pomoc.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i pracowników szkoły

§29.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz;
 - 4) wychowawca świetlicy;
 - 5) nauczyciel logopeda;

- 6) psycholog;
 - 7) pedagog specjalny;
 - 8) nauczyciel współorganizujący proces edukacyjny;
 - 9) bibliotekarz;
 - 10) inni specjaliści.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
 4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi.
 5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

§30.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;

- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
 5. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze zgodnym z przepisami prawa i prowadzi konsultacje dla uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów. Plan konsultacji zostaje podany rodzicom/prawnym opiekunom na pierwszym zebraniu.

§31.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym, animatorem życia zbiorowego, powiernikiem spraw uczniowskich oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołowych oraz między uczniami a dorosłymi.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;

- 5) włączanie rodziców/prawnych opiekunów w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami różne formy życia zespołowego integrujące oddziały klasowy.

§32.

1. Nauczyciel bibliotekarz/bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza/bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) *Uchyła się,*
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza/bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;

§33.

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, który odpowiedzialny jest za organizowanie i dokumentowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli.
2. Do zadań pedagoga należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych i wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 7) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców/prawnych opiekunów i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców/prawnych opiekunów oraz udzielanie indywidualnych porad w zakresie wychowania.

§33a.

1. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego, który odpowiedzialny jest za wspieranie uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w zakresie swych kompetencji oraz dokumentowanie działań.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami/prawnymi opiekunami oraz uczniami;
 - 2) współpraca z odpowiednim zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką szkolną, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym);
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt. 1–5;

- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 8) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

§33b.

1. W szkole zatrudnia się psychologa, który odpowiedzialny jest za wspieranie uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w zakresie swych kompetencji oraz dokumentowanie działań.
2. Do zadań i obowiązków psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, określając za pomocą testów, obserwacji oraz informacji zebranych od innych nauczycieli bądź specjalistów mających kontakt z uczniem, m.in. diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży. Organizacja zajęć integracyjnych, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych;
 - 5) Opracowywanie indywidualnych planów terapeutycznych uczniów, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych. W przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadząc zajęcia indywidualne, zapobiega zaburzeniom zachowania. Inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów, np. zajęcia profilaktyczne;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
 - 8) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) Analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
- 10) Zajmowanie się działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
- 11) Doradzanie w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu.
- 12) Współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
- 13) Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp. W przypadku uzyskania informacji od nauczyciela, rodzica/prawnego opiekuna bądź własnej obserwacji o trudnościach dziecka psycholog może zdecydować o poszerzeniu diagnostyki bądź o potrzebie dodatkowego wsparcia przez inną jednostkę. Działania te mają na celu dobranie odpowiedniej formy i metod pomocy dziecku;
- 14) Organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

§34.

1. W szkole zatrudnia się logopedę, który odpowiedzialny jest za wspieranie uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w zakresie swych kompetencji oraz dokumentowanie działań.
2. Do zadań i obowiązków należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów w oparciu o karty diagnoz oraz szczegółowa ewaluacja efektów pracy z każdym dzieckiem dwa razy w roku szkolnym;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
 - 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń i udzielanie instruktażu dla rodziców/prawnych opiekunów;

- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) organizowanie i prowadzenie pogadań dla nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów dotyczących rozwoju mowy;
- 7) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia lekcyjne i korekcyjno- kompensacyjne;
- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§35.

1. Zajęcia świetlicowe prowadzi wyznaczony nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy świetlicy.
2. Wychowawca świetlicy odpowiada w szczególności za:
 - 1) czuwanie nad estetyką w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia;
 - 2) zabezpieczenie dzieci i młodzieży dojeżdżającej optymalnych warunków do spędzania czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa;
 - 3) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) prowadzenie ciekawych zajęć wychowawczych z dziećmi, rozwijanie zainteresowań;
 - 5) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę prowadzonych zajęć;
 - 6) dbałość o ład i porządek po skończonych zajęciach.

§36.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;

- 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§37.

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§38.

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze a co źle i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§39.

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone

przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i dyrektora. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

2. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
3. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice/prawni opiekunowie otrzymują informację przekazaną na stronie internetowej szkoły oraz przez komunikat w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości oraz od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
6. Ocenianie bieżące:
- 1) W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące oraz półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Uczeń tych klas otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
 - 2) Roczna ocena opisowa, uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I – III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
 - 3) Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do arkusza ocen;
 - 4) Tryb oceniania i skala ocen klasy IV –VIII:
 - a) Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny,
 - b) Dopuszcza się tylko w bieżącym ocenianiu stawianie przy ocenach znaków plus(+) oraz minus (-),
 - c) *Uchyła się,*
 - d) Roczne, śródroczne (końcowe) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala nauczyciel danego przedmiotu biorąc pod uwagę stopień opanowania przez ucznia wymagań edukacyjnych,
 - e) *Uchyła się,*
 - f) Dla prac pisemnych ocenianych punktowo: prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i testów ustala się następujące progi procentowe:
 - celujący – 100% - 98%
 - bardzo dobry – 97% – 88%,
 - dobry – 87% – 75%,
 - dostateczny – 74% – 52%,

- dopuszczający – 51% – 36%,
- niedostateczny – 35 - 0%.

§40.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrwaląć i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
 - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) *uchyla się,*
 - c) *uchyla się,*
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 2) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) troska o mienie szkolne i własne;
 - 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
4. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania zachowania uczniów:
 - 1) Klasy I – III Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do arkusza ocen;
 - 2) Ocena z zachowania w klasach 1-3 jest oceną opisową uwzględniającą postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązku szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
 - 3) Obowiązują następujące kryteria:
 - 3.1. Kultura osobista, uczeń:

- a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach, publicznych;
- b) stara się panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja)
- c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy;
- d) stosuje na co dzień formy grzecznościowe;
- e) dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy;
- f) szanuje własność prywatną i społeczną.

3.2. Stosunek do obowiązków szkolnych (obowiązkowość), uczeń:

- a) dotrzymuje umów i zobowiązań;
- b) jest punktualny;
- c) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę;
- d) jest aktywny w czasie zajęć;
- e) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne);
- f) pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie;
- g) doprowadza prace do końca.

3.3. Relacje z rówieśnikami, uczeń:

- a) szanuje kolegów;
- b) chętnie udziela pomocy innym;
- c) troszczy się o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i kolegów;
- d) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych;
- e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów.

3.4. Współdziałanie w grupie, uczeń:

- a) zgodnie bawi się w grupie;
- b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy;
- c) przewodniczy lub podporządkowuje się grupie.

3.5. Aktywność społeczna, uczeń:

- a) podejmuje oferowane zadania;
- b) pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję;
- c) chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne;
- d) bierze udział w konkursach oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, gminy, powiatu, województwa i kraju.

4) *Uchyła się*

5) *Uchyła się*

- 6) *Uchyła się*
 - 7) *Uchyła się*
 - 8) Zasady oceniania zachowania mogą ulegać modyfikacji, która każdorazowo zostaje podana do wiadomości wszystkich podmiotów szkoły, po uprzednim uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.
9. Ustala się następujące wymagania dla uzyskania ocen zachowania:
- 1) Ocenę wzorowa otrzymują uczeń, który:
 - a) W bardzo wysokim stopniu spełnia wymagania i obowiązki ucznia;
 - b) *Uchyła się*;
 - c) jest punktualny, systematyczny, sumienny i wytrwały w nauce;
 - d) rozwija własne zdolności i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach proponowanych przez nauczycieli;
 - e) dąży do osiągnięcia wysokich wyników w nauce;
 - f) wywiązuje się ze wszystkich zadań powierzonych przez szkołę (nauczycieli) i organizacje uczniowskie, a nawet wysuwa własne propozycje;

- g) aktywnie pracuje i inicjuje prace społeczne na rzecz szkoły, klasy, środowiska;
 - h) umiejętnie godzi pracę społeczną z nauką;
 - i) troszczy się o mienie szkoły i własne;
 - j) umiejętnie współdziała w zespole, jest uczciwy, koleżeński, taktowny, zdyscyplinowany, posługuje się właściwym słownictwem oraz reaguje na zło, nie odmawia pomocy innym, z szacunkiem odnosi się do innych;
 - k) dba o kulturę słowa, dobre imię szkoły, o zdrowie własne i innych, higienę osobistą i estetykę wyglądu własnego oraz najbliższego otoczenia;
 - l) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 2) Ocenę bardzo dobra uzyskuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- a) W wysokim stopniu wywiązuje się z obowiązków ucznia; uczęszcza punktualnie na zajęcia lekcyjne; rozwija swoje zainteresowania i zdolności, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
 - b) wyróżnia się na tle społeczności szkolnej; inicjuje i organizuje życie swojej klasy oraz szkoły, bierze udział w ważnych wydarzeniach, jest aktywny i twórczy;
 - c) godnie reprezentuje szkołę, dba o honor i tradycje szkoły, z szacunkiem odnosi się do symboli szkoły oraz państwa;
 - d) wyróżnia się dbałością o kulturę słowa, przeciwdziała procesowi degradacji mowy ojczystej;
 - e) pamięta o podstawowych zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy, dba o estetykę wyglądu, czystość osobistą, zdrowie fizyczne i psychiczne swoje i innych, jest asertywny, taktowny, koleżeński i prawdomówny;
 - f) zna i stosuje zasady kulturalnego zachowania się, dba o dobre imię szkoły;
 - g) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, respektuje zasady tolerancji wobec współuczniów, akceptuje odmienność ich poglądów, przekonań i wierzeń, pomaga słabszym;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - b) uchyla się;
 - c) przestrzega zasad bhp;

- d) dba o podręczniki, przybory, pomoce szkole i mienie szkoły;
 - e) stara się na miarę swych możliwości i predyspozycji wywiązywać z nałożonych przez nauczyciela zadań;
 - f) uchyla się;
 - g) włącza się do pracy organizacji uczniowskich, stara się uczestniczyć w życiu szkoły;
 - h) zgodnie współdziała w zespole, jest uczciwy, prawdomówny;
 - i) dba o kulturę słowa, higienę osobistą, zdrowie własne i innych;
- 4) Ocenę poprawną może uzyskać uczeń, jeżeli spełni następujące wymagania:
- a) uchyla się;
 - b) w umiarkowanym stopniu prezentuje właściwy stosunek do obowiązków ucznia;
 - c) stara się systematycznie uczestniczyć w zajęciach;
 - d) stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;
 - e) zwykle przestrzega kultury słowa, dba o higienę osobistą oraz zdrowie swoje i innych;
 - f) w umiarkowanym stopniu dba o swój wizerunek;
 - g) szanuje tradycję, trud wszystkich pracowników oraz mienie szkoły;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) uchyla się;
 - b) w niskim stopniu przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - c) nie dba o podręczniki, pomoce naukowe, sprzęt i mienie społeczne, szkolne;
 - d) w niskim stopniu przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, kultury słowa;
 - e) nie dba o zasady bhp, jest obojętny wobec sytuacji stwarzających zagrożenie;
 - f) nie zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu i nie szanuje pracy innych, nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkolnym, ludziom starszym;
 - g) w niskim stopniu przestrzega zasadę prawdomówności, zdyscyplinowania, kultury bycia;

- h) niechętnie współpracuje z zespołem klasowym;
 - i) nie zawsze potrafi opanować negatywne emocje;
 - j) uchyla się;
 - k) uchyla się;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w bardzo niskim stopniu przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, wypełnia polecenia nauczycieli, wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - b) uchyla się;
 - c) celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - d) nie troszczy się o mienie szkoły, mienie społeczne a nawet własne, psuje je umyślnie;
 - e) uchyla się;
 - f) wchodzi w zatarg z kolegami i innymi osobami, dokucza innym, młodszym;
 - g) jest arogancki;
 - h) uchyla się;
 - i) uchybia dobremu imieniu szkoły niewłaściwym zachowaniem;
 - j) nie dba o zdrowie, higienę i estetykę własną i otoczenia;
 - k) rażąco łamie obowiązujące zasady.
10. Wychowawca systematycznie obserwuje w czasie trwania semestru indywidualną postawę społeczną ucznia oraz stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
11. Wychowawca oraz pozostali nauczyciele regularnie odnotowują uwagi o zachowaniu ucznia (pozytywne i negatywne) w dzienniku elektronicznym.
12. Wychowawca może wystawić w półroczu częściowe oceny z zachowania.
13. Wychowawca przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom bieżące informacje o zachowaniu ucznia podczas spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami.
14. Ocenę zachowania, dokonywaną przynajmniej raz na półrocze, wystawia wychowawca klasy uwzględniając:
- 1) opinię nauczycieli o zachowaniu ucznia;
 - 2) opinię uczniów danego zespołu klasowego;
 - 3) samoocenę ucznia.

15. Wystawione oceny z zachowania uczniów są odczytywane przez wychowawcę klasy w trakcie posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
16. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się na dwa dni robocze przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
17. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§41.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, a co źle, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych o których mowa w ust. 1.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
 - 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
 - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
 - 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
 - 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - 5) sprawdzenie wiedzy i umiejętności z ostatniej lekcji mający charakter pisemny lub praktyczny;
 - 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
 - 8) *uchyla się.*
 - 9) kartkówek obejmujących materiał z ostatnich trzech lekcji.

4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 10 dni roboczych od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej na warunkach wspólnie ustalonych przez nauczyciela i ucznia, w terminie 5 dni roboczych.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie 5 dni roboczych, a w szczególnych przypadkach (np. pobyt w szpitalu) w terminie ustalonym przez nauczyciela i ucznia.
7. Uchyla się.
8. Uchyla się.
9. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
10. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
11. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

§42.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
4. Uchyla się.
5. Uchyla się.
6. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodzica/prawnego opiekuna o

przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

- 1) O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) Informacje o której mowa w punkcie 6. i 6. pp. 1) przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego.
7. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w §43.
8. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
9. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go w e-dzienniku oraz informuje na zebraniu rady pedagogicznej. Ustala się określenie terminu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej na dwa dni robocze przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji.

§43. EGZAMIN WERYFIKUJĄCY

1. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. *Uchyla się.*
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w §39.3.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych, technicznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.

6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.
7. W komisji na życzenie rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego lub przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - 4) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
 - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
11. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w §40 pkt.1-3.
13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel- jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§44. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§45.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom/prawnym opiekunom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.
3. Na życzenie rodzica/prawnego opiekuna, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane rodzicom/prawnym opiekunom, a także mogą być kserowane i fotografowane.

§46. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć egzaminacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

3. Uczeń zda egzamin poprawkowy z danego przedmiotu jeśli otrzyma co najmniej ocenę dopuszczającą łącznie z obu części egzaminu zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
4. Pytania i zadania na poziomie wymaganym na ocenę dopuszczającą oraz zagadnienia na pozostałe oceny przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu a zatwierdza dyrektor, nie później niż w przedostatnim dniu zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym i dostarcza do sekretariatu szkoły.
5. Uczeń otrzymuje zagadnienia za potwierdzeniem odbioru, nie później niż w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor na ostatni tydzień ferii letnich.
7. Nauczyciel, który wystawił uczniowi ocenę niedostateczną roczną lub końcową, ma obowiązek przeprowadzenia z uczniem 2 godzin (120 minut) konsultacji z przedmiotu w czasie ferii letnich.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
10. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 9 pp.2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje na osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami, nie później niż do 15 września.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły z zastrzeżeniem pkt. 14 i 16.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane wg szkolnego planu nauczania w klasie programowo wyższej.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 7

Uczeń Szkoły

§47.

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
 - 2) zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
 - 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz wypoczynku;
 - 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 7) ochrony własności intelektualnej;
 - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;

- 9) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora i innych specjalistów;
- 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i turniejach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i umiejętnościami za zgodą rodziców/prawnych opiekunów;
- 12) dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału bieżącego czy powtórzeniowego;
- 13) uczenia się na błędach;
- 14) oczekiwania postępu, a nie perfekcji.

§48.

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) *uchyla się;*
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w §52;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych, zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 12) naprawienie wyrządzonej przez siebie krzywdy lub szkody materialnej;
- 13) podczas ustalonych przerw śródlekcyjnych przebywać w wyznaczonych miejscach tzn. na korytarzu szkolnym lub boisku pod opieką dyżurującego nauczyciela, po dzwonku kończącym przerwę ustawić się przy klasie;
- 14) korzystanie ze sprzętu audiowizualnego dozwolone jest tylko w obecności nauczyciela;

- 15) w czasie obowiązkowego pobytu ucznia w szkole nie wolno mu samowolnie opuszczać terenu szkolnego.

§49.

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
 - 1) rodzic/prawny opiekun zgłasza każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając wychowawcę;
 - 2) informacja o nieobecności jest odnotowana w dzienniku elektronicznym;
 - 3) rodzic/prawny opiekun usprawiedliwia nieobecność dziecka przy użyciu e-dziennika w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności;

§50.

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów/e— papierosów i zażywania środków odurzających;
 - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
 - 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody.

§51.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, specjalisty i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, specjalisty i dyrektora, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
 5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
 6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, specjalistę i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
 7. Wychowawca, specjalista i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów, Samorządu Uczniowskiego.

§52.

1. *Uchyła się.*
2. W szkole obowiązuje strój: czysty codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów przebywających w budynku obowiązuje zmienne obuwie sportowe typu tenisówki, adidas z jasną podeszwą.
4. *Uchyła się.*
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.
6. *Uchyła się.*
7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
8. Strój sportowy ucznia to: biała sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
9. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
10. *Uchyła się.*

§53.

1. Na terenie szkoły nie wolno korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczeń posiadający telefon komórkowy ma obowiązek wyłączyć go przed wejściem do szkoły.
2. W sytuacjach nagłych uczeń ma prawo skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami za pomocą telefonu szkolnego, który znajduje się w sekretariacie szkoły lub uczeń może skorzystać z własnego telefonu komórkowego jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.
3. Uczeń może używać telefonu komórkowego w szczególnych przypadkach podczas zajęć za zgodą lub na polecenie nauczyciela.

§54.

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za rzetelną naukę i aktywność społeczną na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę.
2. W szkole preferuje się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny do rodziców/prawnych opiekunów;
 - 6) nagrody rzeczowe, książkowe, medale i puchary;
 - 7) statuetki dla Ucznia Roku, Złotego Absolwenta i Wzorowego Sportowca;
 - 8) świadectwa z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O rodzaju przyznanych nagród w pkt. 5-8 decyduje Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, organ prowadzący, instytucje lub stowarzyszenia zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§55.

1. Uczeń może być ukarany za niewłaściwą postawę, nieprzestrzeganie zasad i regulaminów obowiązujących w szkole, wulgarne słownictwo, bójki, niszczenie mienia szkolnego i cudzego, kradzież. Przewiduje się następujące rodzaje konsekwencji w zależności od wagi przewinienia:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców/prawnych opiekunów;
 - 4) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub szkolnej;
 - 5) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach, turniejach sportowych, rajdach itp.;
 - 6) przeniesienie do klasy równoległej;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 8) pisemna informacja do odpowiednich instytucji.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły. Wniosek zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych i mimo wcześniej stosowanych kar uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy szkolne zawarte w statucie i regulaminach szkolnych;
 - 2) świadomie i celowo stwarzania zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i cudzego;
 - 3) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 4) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 5) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 6) ulega nałogom(alkohol, papierosy, środki uzależniające, dopalacze, narkotyki) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 7) dokonuje kradzieży;
 - 8) demoralizuje innych uczniów, nakłania do czynów zabronionych;
 - 9) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 10) jest agresywny i używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych, dokonuje pobić i włamań.

3. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę klasy lub samorząd uczniowski do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek dla dyrektora jest wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym czasie, może uznać z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły karę za niebyłą.
5. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby nie dłuższy niż pół roku szkolnego, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
6. Zniesienie kary może nastąpić na wniosek wychowawcy klasy w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.
7. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

§56.

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
2. Rodzice/prawni opiekunowie uzyskują informacje dotyczące osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia podczas konsultacji lub wywiadówek z nauczycielami według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Przepływ informacji między szkołą a domem rodzinnym ucznia prowadzony jest także:
 - 1) poprzez zapisy w zeszycie przedmiotowym;
 - 2) poprzez wysyłanie listu;
 - 3) telefonicznie;
 - 4) poprzez Internet, korzystając z dostępu do dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów.

4. W uzasadnionym przypadku rodzice/prawni opiekunowie są wzywani przez dyrektora szkoły lub wychowawcę pismem urzędowym.
5. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za szkody zawinione przez dzieci.
6. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do zapewnienia dzieciom czystego i odpowiedniego do sytuacji stroju.
7. W przypadku, gdy rodzic/prawny opiekun nie wywiązuje się z obowiązków rodzicielskich, dyrektor może skierować sprawę do Sądu Rodzinnego o zaniedbania względem dziecka (także, jeżeli rodzic/prawny opiekun uchyla się od skierowania swojego dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej).
8. Zasady współdziałania organów szkoły regulują regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców oraz zarządzenia dyrektora szkoły.

§57.

1. Tryb postępowania w rozwiązywaniu konfliktów.
2. Samorząd Uczniowski, współdziałając z wychowawcą i specjalistami, podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami danego zespołu a innymi członkami społeczności szkolnej. W przypadku nie rozwiązania tego konfliktu uczeń ma prawo wnieść sprawę do dyrektora szkoły z prośbą o jej rozpatrzenie.
3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
4. Zasady bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i życia uczniów nie mogą stanowić spraw spornych między społecznością uczniowską a władzami szkoły.
5. Konflikty wynikłe pomiędzy pracownikami pedagogicznymi, administracyjnymi i obsługi rozwiązywane będą zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§58.

1. Szkoła posiada sztandar, hymn szkoły, logo szkoły oraz Izbę Patrona jako symbole stanowiące ważny element wychowawczy i integrujący społeczność szkolną.
2. Sztandar szkoły podkreśla wagę obchodzonych uroczystości szkolnych, państwowych i regionalnych poprzez uczestnictwo w nich. Do uroczystości tych należą:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) pożegnanie absolwentów;
 - 3) święta narodowe i regionalne;
 - 4) dzień patrona szkoły.
3. Sztandar wprowadzany jest przez 3 osobowy poczet sztandarowy, w którego skład wchodzi uczniowie klas starszych, wyróżniający się w nauce i zachowaniu.
4. Hymn szkoły to pieśń zawierająca treści wiążące uczniów ze szkołą i jej patronem a także treści o charakterze narodowym i społecznym ma uroczysty i odświętny charakter.
5. Hymn szkoły jest śpiewany na zakończenie wszystkich uroczystości szkolnych związanych ze świętami szkolnymi i narodowymi.
 - 1) Podczas śpiewania hymnu szkolnego uczestnicy zachowują się tak jak podczas hymnu państwowego.
6. Szkoła ma własne logo, które jest umieszczane na:
 - 1) zaproszeniach kierowanych do różnych osób i przedstawicieli instytucji z okazji imprez kulturalnych i sportowych oraz uroczystości szkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) dyplomach za udział w różnych konkursach, turniejach i zawodach sportowych organizowanych przez szkołę dla uczniów;
 - 3) nagrodach uzyskiwanych za szczególne osiągnięcia na terenie szkoły;
 - 4) podziękowaniach dla rodziców, instytucji zewnętrznych z którymi szkoła współpracuje.

Rozdział 10

Egzamin ósmoklasisty

§59.

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice/prawni opiekunowie składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§60. Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły w terminie określonym przez Centralną Komicję Egzaminacyjną.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§61.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§62.

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

§63.

1. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§64.

1. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.