

STATUT

PUBLICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11

IM. FRYDERYKA CHOPINA

W JELENIEJ GÓRZE

Spis treści

Rozdział 1 Informacje o szkole	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3 Organizacja pracy szkoły	15
Rozdział 4 Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	32
Rozdział 5 Organy szkoły ich kompetencje.....	36
Rozdział 6 Nauczyciele inni pracownicy szkoły.....	42
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów.....	53
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	63
Rozdział 9 Zasady oceniania zachowania	81
Rozdział 10 Zasady organizacji egzaminu ośmioklasisty.....	98
Rozdział 11 Postanowienia końcowe	101

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Fryderyka Chopina w Jeleniej Górze, zwana dalej szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła mieści się w dwóch budynkach: Budynek A przy ulicy Moniuszki 9 w Jeleniej Górze (oddziały IV-VIII) i Budynek B przy ulicy Karłowicza 33 w Jeleniej Górze (oddziały I– III).
3. Przy szkole działa filia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Janiny Garści w Jeleniej Górze.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Jelenia.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 im. Fryderyka Chopina w Jeleniej Górze;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 11 im. Fryderyka Chopina w Jeleniej Górze;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11 im. Fryderyka Chopina w Jeleniej Górze;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 11 im. Fryderyka Chopina w Jeleniej Górze;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 11 im. Fryderyka Chopina w Jeleniej Górze;
 - 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 11 im. Fryderyka Chopina w Jeleniej Górze;
 - 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 11 im. Fryderyka Chopina w Jeleniej Górze;
 - 9) samorząd uczniowski – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 11 im. Fryderyka Chopina w Jeleniej Górze;

10) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Szkoły Podstawowej nr 11 im. Fryderyka Chopina w Jeleniej Górze;

§ 4.

1. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą własną obsługę finansowo – księgową, której kierownikiem jest dyrektor szkoły.
2. W szkole jest prowadzony rachunek dochodów własnych. Szczegółowe zasady gospodarowania finansami regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi bazy danych oświatowych, w skład których wchodzi zbiory danych o uczniach i spełnianiu przez nich obowiązku nauki, nauczycielach i innych pracownikach. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określi w „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym” oraz „Polityce ochrony osobowych” rodzaj dokumentacji i sposób przetwarzania danych, w tym środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych.
5. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, a w miarę wolnych miejsc również dzieci mieszkające poza obwodem. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet pielęgniarki.
7. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek stanowią takie sytuacje jak nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji, lekcji otwartej, szkolnej telewizji. Zgodę wydaje dyrektor szkoły po uzyskaniu zgód rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dzieci.
8. Budynek i teren szkoły są objęte monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.
9. W szkole zorganizowane są klasy ogólnodostępne, w tym oddziały sportowe o profilu koszykówka, piłka nożna oraz pływanie.
10. Szkoła współpracuje z klubami sportowymi w zakresie realizacji programu klas sportowych. Współpracę regulują odrębne przepisy.
11. Szkoła prowadzi elektroniczny dziennik, dokumentujący przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły, zgodnie z wymogami:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.
12. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 11 im. Fryderyka Chopina w Jeleniej Górze.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.

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

§ 6.

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

pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;

- 5) wdrażanie do funkcjonowania społecznego uczniów z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
- 6) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
- 7) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę.

§ 7.

1. Cele, o których mowa w §. 6, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy szkoły, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.
2. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:
 - 1) realizacja programów nauczania, określonych w szkolnym zestawie programów, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) realizacja działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym działań kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, prozdrowotne, które promującą zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 6) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;

- 7) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 8) organizowanie zajęć umożliwiającym uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej;
- 9) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 10) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnychz uwzględnieniem przyjętych zasad;
- 11) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

§ 8.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.
3. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.
4. Wychowawca odpowiada i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie swojej klasy. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1, jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym;
 - 2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;

- 3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;
- 4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.
5. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców, lub na wniosek rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.
7. Wychowawca dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
10. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
11. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

§ 9.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością - w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania,

o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Pracę tego zespołu nadzoruje pedagog specjalny.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
 - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
 - 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 4.
7. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

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

§ 11.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 12.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica ucznia w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego.
4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.
5. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
7. Szkoła zapewnia opiekę dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki. Opiekę nad uczniami sprawuje świetlica szkolna.

§ 13.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne - wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w szkole.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na świadectwie szkolnym uczniowie otrzymują wpis „uczestniczył” albo „uczestniczyła”.

§ 14.

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

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

§ 15.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
 - 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku na terenie szkoły;
 - 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 4) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy,
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie przerwy poprzez wyznaczenie segmentów, w których mogą przebywać uczniowie oddziałów I-III, IV-VIII.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia, w regulaminach dyżurów, regulaminach pracowni, korzystania ze sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych w pracowniach, ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;

- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
- 4) zasad sprawowania opieki w czasie zajęć sportowych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określony przez dyrektora w drodze zarządzenia regulamin wycieczek i wyjść poza teren szkoły, w którym określono szczegółowo:
 - 1) procedurę organizacji wycieczek szkolnych;
 - 2) procedurę wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego oraz rejestr wejść na teren szkoły osób z zewnątrz.
8. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Rejestr wejść na teren szkoły prowadzi osoba upoważniona przez dyrektora - jest to pracownik ochrony bądź portier szkolny.

§ 16.

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

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

§ 17.

1. Zadania wychowawcze szkoły określa program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Zadania wpisane do programu wychowawczo – profilaktycznego to w szczególności:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) dostarczanie rzetelnych i aktualnych informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 3) poszerzanie wiedzy dotyczącej zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja uzgodnionych programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
 - 5) organizowanie i realizacja działań związanych z kształtowaniem postaw patriotycznych, prospołecznych, prozdrowotnych i ekologicznych;
 - 6) organizowanie działań integrujących społeczność szkolną, w tym związanych z tradycjami i obrzędowością szkoły;
 - 7) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego w celu kształtowania właściwych postaw u uczniów.
3. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust.1, każdego roku określa zespół wychowawczy. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych

oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole dokonana przez zespół wychowawczy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

4. Nauczyciele wychowawcy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planują z udziałem uczniów działania wychowawcze podejmowane w danym roku szkolnym. Wpisują je do planu pracy wychowawcy oddziału i przedstawiają go rodzicom na pierwszym zebraniu po uchwaleniu przez Radę Rodziców.
5. Co najmniej dwa razy w roku wychowawca oddziału przedstawia rodzicom informacje z realizacji planu i wspólnie z rodzicami analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, w razie potrzeby działania te są modyfikowane.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określa porozumienie zawarte między radą rodziców i radą pedagogiczną ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły

§ 18.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
6. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Przerwy między zajęciami trwają od 10 do 20 minut, przerwa umożliwiająca uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły trwa 20 minut.

10. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
11. W ramach posiadanych środków finansowych szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów, a także zajęcia służące wyrównywaniu szans edukacyjnych i pokonywaniu trudności w nauce. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
12. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy prawa oraz wprowadzona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
13. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wycieczek, w tym za granicę kraju. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa szczegółowy regulamin wycieczek, w tym zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie wyjazdu.
14. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) roczny plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
15. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy prawa.

§ 19.

1. W szkole działają:
 - 1) oddziały ogólnodostępne;
 - 2) oddziały sportowe.

§ 20.

Oddziały ogólnodostępne funkcjonują zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach prawa. W oddziałach realizowane są programy dopuszczone do użytku w szkolnym zestawie programów.

§ 21.

1. W celu stworzenia uczniom uzdolnionym sportowo optymalnych warunków rozwoju, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, szkoła organizuje oddziały sportowe.

2. Oddziały sportowe organizuje się za zgodą organu prowadzącego, liczbę uczniów w oddziale (lub grupie ćwiczeniowej) ustala dyrektor także w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Szkoła prowadzi oddziały sportowe w klasach IV- VIII w następujących dyscyplinach:
 - 1) koszykówka;
 - 2) pływanie;
 - 3) piłka nożna.
4. W oddziałach, o których mowa w ust. 1, w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
5. Program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programami nauczania uwzględniającymi podstawę programową kształcenia ogólnego dopuszczonymi przez dyrektora do szkolnego zestawu programów dla danego oddziału.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych określają odrębne przepisy, w ramach tych zajęć realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
7. Szkolenie sportowe jest realizowane z wykorzystaniem obiektów szkolnych oraz obiektów i urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych na podstawie odrębnych umów zawartych między dyrektorem szkoły a innymi jednostkami organizacyjnymi.
8. Uczniowie oddziałów sportowych mają prawo do takiej organizacji zajęć, która zapewnia:
 - 1) dostosowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych do rozkładu treningów i zajęć sportowych;
 - 2) możliwość udziału klasie i indywidualnie uczniom we współzawodnictwie sportowym, w tym w zawodach ligowych, ogólnopolskich czy międzynarodowych;
 - 3) wyrównywanie braków po dłuższych nieobecnościach spowodowanych zawodami lub szkoleniem sportowym prowadzonym poza szkołą;
 - 4) realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów, którzy są szczególnie utalentowani sportowo i np. realizują dodatkowe szkolenie sportowe dla kadry wojewódzkiej.
9. Pozostałe prawa i obowiązki uczniów oddziałów sportowych określa statut.
10. Uczniowie oddziałów sportowych są oceniani zgodnie z zasadami oceniania opisanymi w statucie.
11. Pozostałe zasady organizacji oddziałów sportowych, w tym zasady rekrutacji, określają odrębne przepisy prawa oraz obowiązujący w szkole „Regulamin klas sportowych”.

§ 22.

1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. System doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) orientację zawodową w klasach I- VI szkoły podstawowej;
 - 2) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
3. Działania z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętym programem kształcenia ogólnego.
4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust.2 pkt. 3, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo– profilaktycznym szkoły.
5. Zajęcia prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
6. Zajęcia oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych obejmują:
 - 1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;
 - 3) opracowanie w najstarszym oddziale szkoły i przy współpracy z doradcą zawodowym indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;
 - 4) monitorowanie realizacji planu w czasie indywidualnych i grupowych spotkań oraz konsultacji z uczniem, w których udział mogą brać rodzice.
7. Dodatkowo system obejmuje różne działania, ustalone w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, są to między innymi:
 - 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
 - 2) projekcje filmów o różnych zawodach;
 - 3) wycieczki do zakładów pracy;
 - 4) konsultacje z uczniami i rodzicami;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) uczestniczenie w Dniach Otwartych Szkół;
 - 7) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
 - 8) udział w targach edukacyjnych;

- 9) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.
8. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, o których mowa w ust. 7 pkt 4, otrzymują informację dotyczącą:
 - 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
 - 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
 - 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.
9. Za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.
10. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy prawa.

§ 23.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność - szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest usprawnianie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych dziecka.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane w następujących formach:
 - 1) zajęć rozwijających umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne - w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 2) innych zajęć, w tym terapeutycznych, usprawniających lub korekcyjnych wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych, w tym minimalną tygodniową liczbę godzin oraz czas trwania pojedynczych zajęć regulują odrębne przepisy prawa.
4. Zajęcia mogą odbywać indywidualnie lub w zespole uczniów. Sposób organizacji zajęć rewalidacyjnych oraz liczba uczestników tych zajęć wynika z potrzeb i możliwości uczniów oraz wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Rodzaje zajęć rewalidacyjnych, w jakich ma uczestniczyć dziecko określa się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, we współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Rodzic ucznia niepełnosprawnego bądź pełnoletni uczeń niepełnosprawny może zgłosić dyrektorowi szkoły na piśmie chęć rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych.

7. Podstawą do rezygnacji, o której mowa w ust 6, nie mogą być względy organizacyjne leżące po stronie szkoły, takie jak utrudnienia w korzystaniu z zajęć w wyznaczonych przez szkołę godzinach lub brak wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć.
8. Inny niż w szkole, sposób realizacji zajęć rewalidacyjnych musi być uwzględniony i opisany w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz brany pod uwagę podczas dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
9. Dziecko korzystające z zajęć rewalidacyjnych ma prawo do korzystania z innych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 24.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, zwłaszcza zgodnie z ideą wolontariatu kształtuje potrzebę dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.
2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu są realizowane w szkole w ramach działań Szkolnego Klubu Wolontariusza, który działa w ramach Samorządu Uczniowskiego poprzez:
 - 1) organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej w klasie;
 - 2) organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły;
 - 3) koordynowanie udziału uczniów w działaniach i akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły oraz poza szkołą przez organizacje pozarządowe i instytucje wolontarystyczne
3. Szkolny Klub Wolontariusza tworzą uczniowie, którzy otrzymali pisemną zgodę rodziców, rodzice i nauczyciele, którzy bezinteresownie chcą pomagać innym.
4. Członkowie Szkolnego Klubu Wolontariusza wspólnie ze swoimi opiekunami opracowują Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariusza oraz roczny plan pracy.
5. Szkolny Klub Wolontariusza współdziała z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi.
6. Szczegółowy wykaz zasad działania klubu określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariusza i plan pracy na dany rok szkolny
7. Nauczyciele – członkowie Klubu, o którym mowa w ust.2, odpowiadają za sprawowanie opieki i bezpieczeństwo uczniów w czasie działań wolontarystycznych na terenie szkoły i poza szkołą.

§ 25.

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów.

2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czytelni i bibliotece ponosi nauczyciel biblioteki.
3. Głównym zadaniem biblioteki jest udostępnianie książek, podręczników, czasopism i innych dokumentów piśmienniczych a także udostępnianie innych źródeł informacji, w tym informacji multimedialnych, materiałów audiowizualnych i komputerowych.

Dodatkowo biblioteka rozwija zainteresowania uczniów i wspiera ich w uczeniu, w tym w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu.

4. Biblioteka mieści się w dwóch budynkach. Oddziały I-III korzystają z biblioteki, która mieści się w budynku B przy ul. Karłowicza 33 w Jeleniej Górze, oddziały IV-VIII korzystają z biblioteki w Budynku A przy ul. Moniuszki 9 w Jeleniej Górze.
5. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
6. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze – książki i czasopisma oraz dokumenty nie piśmiennicze - czyli materiały audiowizualne oraz programy komputerowe.
8. 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 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.
9. Zbiory biblioteki są udostępnione osobom uprawnionym do korzystania z biblioteki, wymienionym w ust. 3.
10. Warunkiem korzystania ze zbiorów bibliotecznych szkoły przez uczniów, rodziców i pracowników szkoły jest status ucznia, rodzica ucznia lub pracownika szkoły. Dokumentem potwierdzającym ten status jest:
 - 1) w przypadku ucznia - aktualna legitymacja szkolna,

- 2) w przypadku rodzica i pracownika szkoły – dokument tożsamości i ustne oświadczenie, że wypożyczający jest pracownikiem szkoły lub rodzicem dziecka uczęszczającego do szkoły z podaniem oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
11. W razie wątpliwości pracownik biblioteki ma prawo zweryfikować ustne oświadczenie, o którym mowa w punkcie 2, u dyrektora szkoły.
 12. Biblioteka szkolna współpracuje:
 - 1) z 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 oraz przygotowywaniu zadań projektowych;
 - 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych, nowości wydawniczych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) organizowania i koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych,
 - f) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego,
 - g) zgłaszania propozycji dotyczących uaktualniania zbiorów bibliotecznych;
 - 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania książek,
 - b) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręczniki i inne materiały wspierające proces uczenia się tych uczniów,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
 13. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi, w zakresie:
 - 1) organizowania lekcji bibliotecznych;
 - 2) wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych;

- 3) organizowania spotkań autorskich z pisarzami i poetami;
 - 4) organizowania konkursów dla uczniów i nauczycieli;
 - 5) organizowania lekcji otwartych dla pracowników innych bibliotek;
 - 6) organizowania wystaw dotyczących ważnych wydarzeń kulturalnych.
14. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację (skontrum) księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 26.

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Świetlica szkolna mieści się w dwóch budynkach: w Budynku A przy ulicy Moniuszki 9 w Jeleniej Górze (oddziały IV-VIII) i w Budynku B przy ulicy Karłowicza 33 w Jeleniej Górze (oddziały I– III).
3. Celem działania świetlicy jest zapewnienie wszechstronnego rozwoju uczniom oraz zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
4. Do zadań świetlicy należy zapewnienie uczniom, w tym ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi warunków wszechstronnego rozwoju, w tym:
 - 1) pomocy uczniom w uczeniu się:
 - a) w klasach I -III pomoc w odrabianiu prac domowych usprawniających motorykę małą,
 - b) w klasach IV-VIII pomoc w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu,
 - 2) organizowanie działań rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do kształtowania postaw wpisanych do programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
5. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w budynku A w godzinach 7.00 – 16.15 , w budynku B w godzinach 06.30 – 16.45.
6. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
8. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
- 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem, w tym dotyczących stanu zdrowia dziecka.
9. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej związane z bezpieczeństwem:
- 1) wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały doprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach;
 - 2) zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w karcie zgłoszenia;
 - 3) wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców oświadczeniu;
 - 4) w przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
10. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
11. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci działań rozwijających zainteresowania.
12. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
13. Świetlica prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach prawa.

§ 27.

- 1) W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”, która jest odrębną strefą terenu szkoły z wydzielonym wejściem dla osób nie będących pracownikami i uczniami szkoły.
- 2) Szkoła zapewnia uczniom możliwość oraz bezpieczne i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce .

- 3) Stołówka w szkole jest prowadzona przez ajenta wybieranego w ramach konkursu ofert. Wyboru dokonuje komisja powołana przez dyrektora z udziałem przedstawiciela rady rodziców.
- 4) Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły oraz osób spoza szkoły tylko za zgodą dyrektora,
- 5) Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole;
 - 4) inne osoby za zgodą dyrektora.
6. Godziny wydawania posiłków reguluje regulamin stołówki.
7. Obiady wydaje się również na wynos w godzinach pracy stołówki.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz wchodzenia na teren stołówki oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

§ 28.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest w sposób szczególny przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Jeleniej Górze zwaną dalej „poradnią”.
3. Zasady współdziałania z poradnią ustala dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorem poradni.
4. Współdziałania z poradnią, o których mowa w ust. 3, dotyczą ustaleń w zakresie:
 - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
 - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 3) prowadzenia diagnozy pedagogicznej, realizacji działań wspierających uczniów, oceny funkcjonowania uczniów oraz oceny efektów pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
 - 4) wsparcia merytorycznego w zakresie tworzenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 5) wsparcia nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

- 6) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
 - 7) realizowania zadań profilaktycznych.
5. Formy współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną to w szczególności:
- 1) konsultacje wychowawców i nauczycieli z przedstawicielami poradni;
 - 2) pełnienie dyżurów w szkole przez przedstawicieli poradni;
 - 3) prowadzenie przez przedstawicieli poradni, na terenie szkoły, obserwacji diagnozowanych uczniów;
 - 4) prowadzenie szkoleń i warsztatów przez przedstawicieli poradni.
6. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
7. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 6, pod warunkiem przedstawienia programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.

§ 29.

1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów szkoła podejmuje współpracę z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do zinstytucjonalizowanych planowych i doraźnych form współdziałania ze szkołą.
2. Do planowych form współdziałania z rodzicami w szkole należą:
 - 1) ogólne zebrania całej społeczności rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 2) systematyczne spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej z przedstawicielami rady rodziców na zaproszenia przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 4) stałe, zgodne z ustalonym przez dyrektora harmonogramem oddziałowe zebrania rodziców;
 - 5) stałe kontakty korespondencyjne i telefoniczne dotyczące przekazywania informacji dotyczących przewidywanych ocen klasyfikacyjnych;
 - 6) informacje w dzienniku elektronicznym,
 - 7) dni otwarte szkoły;
 - 8) uroczystości i imprezy szkolne z udziałem rodziców;
 - 9) projekty, przedsięwzięcia i programy - planowane i realizowane wspólnie z rodzicami wpisane do rocznego planu pracy i planów wychowawców klas. Dodatkowo do planowych

form zinstytucjonalizowanych należy praca rodziców w radzie rodziców oraz radach oddziałowych.

3. Do form współdziałania doraźnego należą konsultacje, spotkania doraźne i kontakty telefoniczne oraz mailowe z wychowawcami i nauczycielami wynikające z bieżących potrzeb uczniów oraz indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem w uzgodnionym przez wychowawcę terminie.
4. We wszystkich formach współdziałania szkoła gwarantuje podmiotowość w traktowaniu rodziców, życzliwość oraz możliwość wpływu na działania szkoły. Ważną zasadą jest także konieczność uzgadniania z rodzicami i wyrażania zgody na wszelkie działania dotyczące dziecka związane z jego rozwojem lub pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
5. Zakres współdziałania z rodzicami dotyczy:
 - 1) poznania celów, zadań i zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczych szkoły i oddziału;
 - 2) ustalenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań, a w dalszej kolejności ustalenie działań prowadzących do rozwoju dziecka lub eliminowania trudności w procesach uczenia się i funkcjonowania społeczności szkoły;
 - 3) poznania wymagań edukacyjnych i zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka oraz porad na temat dalszego wychowania i kształcenia;
 - 5) uzyskania wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 6) zgłaszania wniosków i propozycji związanych z funkcjonowaniem szkoły do rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 7) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
 - 8) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i innych działaniach szkoły w celu obserwacji funkcjonowania własnego dziecka w środowisku, pozyskiwania sojuszników w procesie wychowania, a także kształtowania postaw dziecka przez przykład własny;
 - 9) udziału w szkoleniach dotyczących profilaktyki i doskonalenia umiejętności wychowawczych.
6. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami wg harmonogramu podanego przez dyrektora na pierwszym zebraniu.
7. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
8. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

9. Za realizację działań w zakresie współpracy, określonej w ust. 6, w oddziale - odpowiada wychowawca, który organizuje regularne spotkania z rodzicami, przekazuje oraz zbiera informacje o funkcjonowaniu szkoły oraz realizuje działania wspólne z rodzicami zaplanowane w planie pracy wychowawcy klasy.
10. Za realizację działań instytucjonalnych na poziomie szkoły, współpracę z radą rodziców, przekazywanie informacji o funkcjonowaniu szkoły oraz nadzór nad współpracą wychowawców z rodzicami w oddziałach odpowiada dyrektor szkoły.

§ 30.

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 4) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, dyrektora;
 - 6) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 7) interesowania się postępami dziecka w nauce;
 - 8) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przybory szkolne,
 - 9) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 10) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
 - 11) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 12) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 13) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 14) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 15) bieżącej kontroli zapisów w zeszycie korespondencji i potwierdzania ich podpisem (oddziały I-III);

- 16) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 18) przestrzegania zasad wchodzenia na teren szkoły i poruszania się po niej (m.in. wpisywanie się do zeszytu wejść, zakazu wchodzenia do szatni uczniowskich, korzystania ze stołówki zgodnie z jej regulaminem);
2. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice ucznia.

§ 31.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na prośbę rodziców (pisemną, bądź poprzez dziennik elektroniczny) z informacją o przejęciu opieki nad dzieckiem z chwilą zwolnienia z zajęć, wg obowiązującego w szkole formularza.
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
 - 3) w przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej, wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 32.

1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.
4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.
6. Nauczyciel po uzyskaniu zgody rodziców na objęcie dziecka działaniami innowacyjnymi, opisuje innowację.
7. Opis innowacji zawiera:
 - 1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
 - 2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
 - 3) cele działań innowacyjnych;
 - 4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
 - 5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
 - 6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.
8. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji;
9. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, zawiera:
 - 1) opis działań, o którym mowa w ustępie 7;
 - 2) zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych.
11. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
12. Nauczyciel po otrzymaniu opinii rady pedagogicznej i wyrażeniu zgody dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych pisze sprawozdanie zawierające wyniki ewaluacji.
13. Na zakończenie każdego roku szkolnego autor innowacji składa dyrektorowi krótkie sprawozdanie z realizacji innowacji z wnioskami do realizacji na przyszły rok.

§ 33.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie

pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony nauczyciel - szkolny opiekun praktyk.

§ 34.

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej wg planu pracy szkoły na dany rok.
2. Współdziałanie, o którym mowa, obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z:
 - 1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
 - 2) innowacyjnymi metodami i formami pracy;
 - 3) innowacyjnymi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki;
3. W szczególnych przypadkach stowarzyszenie, instytucja lub inna organizacja - w zależności od charakteru swojej działalności, może współuczestniczyć w organizacji, prowadzeniu oraz finansowaniu działań innowacyjnych.
4. Szczegółowy zakres współdziałania opisany jest w Porozumieniu o współpracy podpisanym przez dyrektora szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.
5. Za współdziałanie, o którym mowa w ustępie 1, odpowiada nauczyciel prowadzący innowacje lub inny wyznaczony przez dyrektora. Nauczyciel odpowiada za następujące działania w ramach współpracy, o której mowa w ust. 1:
 - 1) planowanie współpracy;
 - 2) organizację wspólnych działań;
 - 3) przekazywanie informacji dotyczącej współpracy radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
 - 4) analizę działań i ich ewentualną modyfikację.

Rozdział 4

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 35.

1. W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną ze względu na zagrożenie zdrowia ucznia, zajęcia w szkole mogą odbywać się stacjonarnie, ale w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez prezesa rady ministrów, a także wytycznych ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, które są udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
2. Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia w regulaminie określa zasady funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności, zasady zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych

§ 36.

1. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 sytuacji - zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 37.

- 1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Microsoft 365
- 2) Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.
- 3) Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.
- 4) Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.
- 5) Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i karty pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejścia danych osobowych.

§ 38.

- 1) Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.
- 2) Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, o których mowa w ust 1, są udostępniane na platformie Microsoft 365, w zakładce zadania domowe na profilu klasy.
- 3) Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za platformy Microsoft 365
- 4) Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.

§ 39.

1. Platforma edukacyjna, o której mowa w §22. ust.1, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.
2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.
5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
7. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
8. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
9. Kształcenie na odległość może odbywać się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.
10. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
11. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami

na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowo rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem.

12. Zadanie, o którym mowa w ust.11, jest sprawdzane u wybranych 2 lub 3 uczniów i odsyłane z informacją zwrotną do ucznia. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.
13. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.
14. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia.
15. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
16. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.
17. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem konsultacji, umieszczonym w dzienniku elektronicznym, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
18. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online.

§ 40.

1. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowują ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.
2. Mikrofon jest włączony i działać sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.

3. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznaczają nieobecność.
4. W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku kolegów - w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach – czyli wykonywane zadanie.
5. Uczeń może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.

Rozdział 5

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 41.

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

§ 42

- 1) Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
- 2) Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 3) Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) przewodniczącego rady pedagogicznej

- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3. W szczególności jest to:
 - 1) wspieranie uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) prowadzenie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie formułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;
 - 4) nadzorowanie realizacji celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;
 - 5) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 6) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, długości przerw międzylekcyjnych i organizowanie przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub placówki;
 - 7) zapewnianie wysokiej jakości pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły;
 - 8) przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom szkoły wniosków z nadzoru i informacji o działalności szkoły.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
7. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor, zaś w przypadku ich nieobecności wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
8. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

§ 43.

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

2. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje między innymi uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, zatwierdzenia planów pracy szkoły oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.
3. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
4. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły rada ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły. Rada w zakresie działań związanych z doskonaleniem zatwierdza także organizację doskonalenia nauczycieli.
5. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
6. Rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
8. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 44

- 1) W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 2) Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców. Zasady wyboru rad oddziałowych określają szczególne przepisy prawa.
- 3) Wewnętrzna strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez radę regulamin rady rodziców.
- 4) Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
- 5) Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa. Są to w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora o jego aktualizację;
 - 2) wyrażanie opinii i wnioskowanie do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;
 - 3) wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy i w awansie zawodowym.
6. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
7. Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 45.

- 1) W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
- 2) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 3) Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
- 4) Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
- 5) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
- 6) Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
- 7) Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 46.

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

2. Współdziałanie polega przede wszystkim na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań.
3. Wymiana informacji następuje bezpośrednio, drogą mailową lub na wspólnych spotkaniach organów organizowanych przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor organizuje spotkania, o których mowa w ust. 3, co najmniej dwa razy w roku. Celem spotkań jest wymiana bieżących informacji między organami i planowanie wspólnych działań.
5. Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie organów – także na wniosek przewodniczącego danego organu. Spotkania mogą odbywać się w każdym czasie roku szkolnego, w zależności od potrzeb.
6. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Prawomocne uchwały organów szkoły podjęte w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, oprócz uchwał z danymi osobowym, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na stronie internetowej szkoły.

§ 47.

1. Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły na zasadach porozumienia lub w drodze mediacji.
3. W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - 1) Spory, w których stronami są uczniowie, rozwiązuje w kolejności:
 - a) wychowawca,
 - b) pedagog szkolny lub psycholog;
 - c) dyrektor szkoły;
 - 2) spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie, rozstrzygają w kolejności:
 - a) zainteresowany nauczyciel,
 - b) wychowawca,
 - c) pedagog lub psycholog,
 - d) dyrektor szkoły;
 - 3) w przypadku, gdy stroną konfliktu jest rodzic, rodzic odwołuje się kolejno do:

- a) wychowawcy klasy;
 - b) dyrektora szkoły,
4. W przypadku braku porozumienia w konfliktach indywidualnych, gdy poszkodowany zgłasza sprawę do organu i prosi o reprezentowanie strony poszkodowanej - przyjmuje się następujący tryb postępowania:
- 1) dyrektor w ciągu 7 dni od zgłoszenia sprawy zwołuje zebranie reprezentantów zaangażowanych w konflikt organów w celu wysłuchania stron i osiągnięcia porozumienia w spornej kwestii;
 - 2) reprezentantów wybiera przewodniczący organu, oprócz reprezentantów w zebraniu uczestniczy osoba poszkodowana w konflikcie;
 - 3) w przypadku, gdy zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu lub jedną ze stron konfliktu jest dyrektor, powołuje się zespół mediacyjny.
5. W skład zespołu mediacyjnego, o którym mowa w punkcie 3, wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, wybranym przez przewodniczącego organu. W przypadku konfliktu, gdy stroną jest dyrektor, dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania, decyzja jest podejmowana w terminie 7 dni od przekazania sprawy zespołowi.
7. Zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
9. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 48.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) pedagog;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog;
 - 5) nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością ,
 - 6) doradca zawodowy;
 - 7) bibliotekarz.
3. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
4. Stanowisko wicedyrektora powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
5. Określa się następujący zakres kompetencji dla wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) kalendarza imprez szkolnych.
 - 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
 - 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
 - 6) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
 - 7) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
 - 8) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I –VIII;
 - 9) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 10) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 11) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 12) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 13) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.

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

§ 49.

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

2. Do zadań nauczycieli należy, w szczególności:
 - 1) planowanie i realizacja programów edukacyjnych, uwzględniających w całości podstawę programową, w tym dostosowanie organizacji kształcenia i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 2) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, w tym metod aktywizujących;
 - 3) analizowanie efektów realizacji podstawy programowej, w tym prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomie klasy oraz dokumentowanie tych diagnoz;
 - 4) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów pracy szkoły w tym organizacja wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę; w tym stosowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony poinformowania dyrekcji szkoły o swoich podejrzeniach.
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
 - 7) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa;
 - 10) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich, w tym zespołu przedmiotowego oraz zespołu nauczycieli uczących dany oddział;
 - 12) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 14) realizacja innych zadań, zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne

uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę oraz samokształcenie na terenie szkoły organizowane przez zespoły nauczycielskie.

§ 50.

1. Nauczyciel może pełnić funkcję przewodniczącego zespołu nauczycielskiego.
2. Do realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu. Zasady powoływania przewodniczącego określają odrębne przepisy prawa.
3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:
 - 1) roczne planowanie pracy zespołu;
 - 2) realizacja zaplanowanych działań, w tym - w zespołach przedmiotowych - prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomach klas i egzaminów próbnych, analiza wyników tych diagnoz i analiza egzaminów zewnętrznych oraz dokumentowanie analiz, za pomocą tabel wyników testowania i wniosków do dalszej;
 - 3) prowadzenie regularnych spotkań zespołu oraz dokumentowanie tych spotkań;
 - 4) podsumowanie pracy zespołu, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach zespołu wraz z określeniem wniosków do dalszej pracy.

§ 51.

1. Na wniosek dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela może zostać powołany zespół wychowawczy.
2. Zespół wychowawczy powołuje się w sytuacjach, gdy uczeń narusza obowiązki wynikające z Praw i obowiązków ucznia, określonych w statucie i regulaminie szkoły i jeśli wcześniejsze działania wychowawcy pozostały bez efektu.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor (jako przewodniczący);
 - 2) pedagog;
 - 3) wychowawca oddziału.
4. W posiedzeniu zespołu wychowawczego mogą brać udział rodzice ucznia.
5. Zespół wychowawczy poszukuje sposobów rozwiązania trudności i problemów będących udziałem ucznia, uzgadnia cele i program odpowiednich działań wychowawczych.

§ 52.

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

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

§ 53.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb; organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
 - 4) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:
 - 1) przeprowadzenie, do 30 września – zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, oraz analizę wyników corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka;
 - 2) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
 - 3) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 2;
 - 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z niedostosowaniem społecznym;
 - 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
3. Pozostałe zadania pedagoga i psychologa wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§ 54.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

§ 55.

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością należy wspomaganie procesu edukacji i rozwoju uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powierzonych jego opiece, w tym:
 - 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedmiotu zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych z programem innych działań wspierających realizację podstawy programowej;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) prowadzenie działań integrujących uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne zgodnie ze swoimi kwalifikacjami;
 - 6) tworzenie, wspólnie z zespołem nauczycieli i specjalistów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, realizacja tych planów i ocena ich skuteczności.

§ 56.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 57.

1. Do zadań bibliotekarza należą:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) umożliwianie korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelnii;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
- 4) umożliwianie korzystania z Internetu i programów multimedialnych;
- 5) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 6) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 8) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
- 11) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;
- 12) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.
- 13) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
- 14) umożliwianie korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelnii;

§ 58.

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należą w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, zajęć rekreacyjnych, pomocy w nauce oraz możliwości rozwijania własnych zainteresowań;
- 2) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania i współżycia w grupie;
- 3) rozwijanie zainteresowań oraz zdolności;
- 4) dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
- 5) wdrażanie do samodzielnej pracy;
- 6) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 7) współpraca z nauczycielami, pozostałymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
- 8) sprawowanie opieki podczas posiłków;

- 9) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć;
- 10) prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą.

§ 59

1. W szkole powołuje się Lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli, zwanego dalej liderem WDN, który współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia,
 - 2) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
 - 3) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
 - 5) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli,
 - 6) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w szkole.

§ 60.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) stosowania i przestrzegania standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w Polityce ochrony małoletnich, w tym w ramach tych procedur informowania dyrektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i prowadzenia interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 2) skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów bhp i p/pož., a także odbywania wymaganych szkoleń z tego zakresu, w tym szkoleń dotyczących udzielania pierwszej pomocy.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w tym zachowań agresywnych;
 - 3) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

- 4) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły;
 - 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel na dyżurze nie może zajmować się sprawami postronnymi, takimi jak np. przeprowadzanie rozmów z rodzicami i uczniami oraz nie może korzystać z telefonu.
 5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.
 6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 7. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan techniczny pomieszczenia, mebli, instalacji elektrycznej, środków dydaktycznych i innego wyposażenia nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.
 8. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
 10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć oraz korygować zauważone błędy;
 - 4) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
 11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 61.

1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w szkole
 - 2) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 4) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 5) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
2. Pracownicy szkoły realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 62.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zindywidualizowanego, rzetelnego, prawidłowo zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego z dostosowaniem wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, którego zasadami są:
 - a) podmiotowość i życzliwe traktowanie bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy ekonomiczny,
 - b) możliwość zadawania przez ucznia pytań w procesie uczenia,
 - c) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - d) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - e) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - f) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - g) uczenie się na błędach,
 - h) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
 - i) współpraca oparta na zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek,
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;

- 2) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania, ustalonej w oparciu o znane uczniowi kryteria oceniania,
 - 3) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku niepowodzenia szkolnego i każdej innej zgłaszanej potrzeby;
 - 4) wypoczynku, podczas, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 5) opieki i ochrony zdrowia, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony poszanowania jego godności
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli i poglądów bez naruszania praw innych;
 - 8) równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu oraz tolerancji wobec różnic kulturowych czy etnicznych;
 - 9) prywatności tzn. do ochrony danych osobowych oraz zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia także jego zdolności oraz możliwości;
 - 10) otrzymywania informacji na temat decyzji dotyczących siebie zapadających w szkole związanych np. z przeniesieniem do innego oddziału, oceny zachowania kar oraz wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia.
 - 11) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.
2. Pozostałe prawa ucznia określają odrębne przepisy prawa.

§ 63.

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

- 4) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób, a w razie umyślnego wyrządzenia szkody, do jej naprawienia;
 - 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uzgodnionych w regulaminach pracowni oraz w czasie ustaleń z nauczycielami na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym;
 - 6) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów;
 - 7) wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
 - 8) prowadzenia dokumentacji procesu nauczania, zgodnie z ustalonymi z nauczycielami zasadami, w tym wykonywania zadań i prac także domowych, przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy;
 - 9) poprawiania prac zgodnie z informacją zwrotną.
2. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
 3. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
 4. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
 5. Zabronione jest stosowanie agresji słownej oraz przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczennic i uczniów.
 6. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad zachowania opisanych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania uczniów w rozdziale 8
 7. W czasie imprez i działań organizowanych przez szkołę – niezależnie od miejsca, gdzie impreza się odbywa, aby nie narażać siebie i innych na utratę zdrowia lub nie narażać się na wpływ czynników szkodliwych, zabrania się uczniom:
 - 1) palenia i namawiania innych do palenia papierosów, e-papierosów i ich substytutów;
 - 2) przynoszenia, spożywania i namawiania innych do spożywania alkoholu;
 - 3) przynoszenia, używania i zachęcania innych do zażywania środków odurzających, narkotyków i innych używek;
 - 4) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów bądź ich atrap, które mogą zagrażać bezpieczeństwu członków społeczności szkolnej.

§ 64

1. W ostatnim tygodniu nauki absolwent szkoły ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.
Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.
2. Obowiązek rozliczenia się ze szkołą dotyczy również dzieci wypisywanych ze szkoły.

§ 65.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie bądź zwolnienie ucznia z nieobecności są rodzice uczniów;
 - 2) nieobecności zaplanowane wcześniej, takie jak: badania lekarskie czy zaplanowane wyjazdy, w miarę możliwości należy zgłaszać do wychowawcy wcześniej i usprawiedliwiać przed ich zaistnieniem;
 - 3) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy klasy w formie pisemnej lub elektronicznej, poprzez moduł - wiadomości w dzienniku elektronicznym;
 - 4) prośba, o której mowa w punkcie 3, jest przekazywana wychowawcy najpóźniej w terminie 7 dni od dnia, powrotu dziecka do szkoły;
 - 5) prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna zawierać datę i rodzaj zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem oraz wskazanie powodu nieobecności, do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności;
 - 6) wychowawca klasy rozpatruje prośbę, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
 - 7) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
 - 8) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły
2. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na wniosek rodzica. Wniosek można złożyć w formie pisemnej lub elektronicznej wcześniej lub w dniu zwolnienia. We wniosku rodzic zaznacza, że z chwilą zwolnienia ucznia przejmuje nad nim opiekę. Jeżeli w tym czasie nie ma w szkole wychowawcy wniosek zostaje złożony do dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
3. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

4. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności, opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy bądź dyrekcji jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane.

§ 66.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:
 - 1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości.
 - 2) uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;
 - 3) niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 4) elementy stroju i wyposażenia ucznia nie mogą nosić znamion reklamy niedozwolonych używek.
 - 5) Strój na wychowanie fizyczne to: sportowa koszulka, spodenki lub dresy sportowe oraz obuwie sportowe przeznaczone wyłącznie do ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
 - 6) W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne zapewniające bezpieczne poruszanie się.
 - 7) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy;
 - 8) Strój galowy ucznia, stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica/sukienka lub spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 67.

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).
2. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie wyżej wymienionego sprzętu.

4. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, urządzeń typu smartwatch i innych.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece, amfiteatrze) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować wszelkie urządzenia elektroniczne.
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać ze stacjonarnego telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli, nienaruszania ich wizerunku oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
8. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu dotyczącego używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt wpisując uwagę do dziennika elektronicznego.
9. Nagminne łamanie zasad dotyczących zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

§ 68.

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia lub jego rodziców, gdy zwracają się o pomoc w przypadku łamania praw ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie praw lub jego rodziców jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń lub jego rodzice składający skargę wyrażą na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje niezwłocznie działania wyjaśniające dotyczące skargi w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów lub w przypadku złożenia skargi, w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia praw dziecka.

4. Skarga, o której mowa w ustępie 3, może być złożona pisemnie lub ustnie, w każdym terminie roku szkolnego. W przypadku skargi złożonej ustnie dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego i mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.
7. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, pełnoletniemu uczniowi lub rodzicowi przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego .

§ 69.

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym postanowienia Statutu mogą być stosowane kary, w tym w szczególności za:
 - 1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 2) bezmyślne lub świadome uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innych osób;
 - 3) rażące naruszenie zasad obowiązujących w szkole;
 - 4) chuligańskie zachowanie i szkodliwy wpływ na społeczność szkolną;
 - 5) podejmowanie działań zagrażających zdrowiu ucznia lub innych osób;
 - 6) naruszanie zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 7) nierespektowanie zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) zakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.
2. W związku z zachowaniem, o którym mowa w ust. 1, wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela lub wychowawcę:
 - a) w osobistej rozmowie z uczniem (bez świadków),
 - b) na forum klasy;
 - 2) upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika elektronicznego;
 - 3) wpisanie uwagi o negatywnym zachowaniu do dziennika lekcyjnego i zeszytu korespondencji (oddziały I-III);

- 4) nagana dyrektora szkoły z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 5) odwołanie z pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
 - 6) otrzymanie cząstkowej, negatywnej oceny zachowania;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły, za zgodą kuratora oświaty i dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał.
3. W szczególnych sytuacjach dyrektor może także pozbawić ucznia lub zespół klasowy praw dot. np. nieprzygotowania do zajęć, wykorzystania „szczęśliwego numerka”, wyjścia poza szkołę w ramach zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych, udziału w dyskotecę itp.
 4. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw ucznia wymierzone są na okres nie dłuższy niż 2 miesiące.
 5. Fakt nałożenia na ucznia kary powinien być odnotowany w dokumentacji szkolnej wychowawcy, w dzienniku elektronicznym.
 6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
 7. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 8. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo określa System Interwencji Wychowawczej obowiązujący w szkole.

§ 70.

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

§ 71.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy - po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych, uczeń nadal:
 - 1) popełnienia umyślne przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego;
 - 2) rażąco i długotrwale narusza zasady współzycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej, udowodnionej dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych, naruszenia godności i nietykalności osobistej zwłaszcza z użyciem ostrych narzędzi – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Na propozycję dyrektora wymagane jest uzyskanie zgody rodzica oraz ucznia.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza kary określonej w statucie szkoły.
5. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego, wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu.
6. W przypadku braku zgód na zastosowanie środka wychowawczego dyrektor może zawiadomić sąd rodzinny, policję lub inny właściwy organ.

§ 72.

1. Warunkami przyznawania nagród dla uczniów są wysokie wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, wysoka frekwencja, działalność w samorządzie uczniowskim oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.
2. Rodzaje nagród dla uczniów to:
 - 1) udzielenie pochwały przez nauczyciela wobec całej klasy;

- 2) udzielenie pochwały przez nauczyciela lub dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) list gratulacyjny dla rodziców ucznia, który uzyskał najwyższą średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły;
 - 4) nagrody rzeczowe, w tym nagrody książkowe;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) stypendium za szczególne osiągnięcia w nauce i sporcie, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o systemie oświaty;
 - 8) nagroda - „Platynowy Fryderyk” dla najlepszego absolwenta szkoły;
3. Nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, który jest laureatem I miejsca w konkursach szkolnych bądź uzyskał najwyższą średnią ocen w swojej klasie w klasyfikacji rocznej.
 4. Dyplom uznania otrzymuje uczeń, który zajął miejsca II - III w konkursach szkolnych lub został wyróżniony w konkursach szkolnych.
 5. Nagrodę - „Platynowy Fryderyk” otrzymuje uczeń, który w drugim etapie edukacyjnym kształcenia rokrocznie uzyskiwał średnią ocen co najmniej 5,25.
 6. W oddziałach I-III dyplomy wręczane są na cyklicznych apelach przeprowadzanych przez wicedyrektora szkoły.
 7. W oddziałach IV-VIII dyplomy są wręczane przez wychowawców podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego w trakcie spotkań klasowych.
 8. Warunki przyznania świadectwa z wyróżnieniem opisują odrębne przepisy prawa.
 9. Nagrody wymienione w ust. 2 przyznaje uczniowi dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub samorządu uczniowskiego.
 10. Nagrody dla uczniów są wręczane przez dyrektora szkoły na uroczystym apelu z okazji zakończenia roku szkolnego
 11. Laureaci konkursów pozaszkolnych otrzymują gratulacje i podziękowania za sukcesy na apelu z okazji zakończenia roku szkolnego.
 12. Fundatorem nagród i dyplomów dla uczniów jest Rada Rodziców.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 73.

1. Zapisy statutu regulują szczegółowe warunki i sposób oceniania w szkole.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa odrębne obszary oceniania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
4. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programów edukacyjnych wybranych przez nauczycieli, które tworzą szkolny zestaw programów. Oceny są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania.
5. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 4, stanowią takie zajęcia edukacyjne jak muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne. Na tych przedmiotach nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – dodatkowo jeszcze systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
7. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określają ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) zasada jawności wymagań i kryteriów oceny bieżącej – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria oceniania ocen bieżących, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

- 3) zasada różnorodności – oceniani podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 4) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen.

§ 74.

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.
3. Wymagania są dostępne na stronie internetowej szkoły, w zakładce pod nazwą „Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych”.
4. Wymagania, o których mowa w ustępie 1, stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej. W oddziałach I-III są podstawą do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, a w oddziałach IV - VIII wymagania służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania. Wymagania te są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów.
5. Nauczyciele na początku roku szkolnego, na pierwszych godzinach swojego przedmiotu, ustnie informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 5) warunkach i trybie złożenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciele na początku roku szkolnego, do 15 września, na stronie internetowej szkoły umieszczają dostępne dla rodziców i uczniów informacje dotyczące:
 - 1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
 - 3) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Jeżeli rodzic potrzebuje szczegółowego komentarza dotyczącego wymagań edukacyjnych ma prawo do indywidualnego spotkania z nauczycielem uczącym danego przedmiotu w czasie pierwszego zebrania rodziców lub w innym terminie umówionym przez wychowawcę.
8. Wychowawca oddziału, na pierwszych zebraniach - ustnie informuje rodziców, a na pierwszych godzinach wychowawczych – ustnie informuje uczniów o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i sposobie oceniania zajęć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) miejscu, w którym można znaleźć wymagania edukacyjne na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania.

§ 75.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia organizacji procesu nauczania w tym, w szczególności:
 - 1) przestrzeni edukacyjnej;
 - 2) metod i form pracy z uczniem;
 - 3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
 - 4) sposobów uczenia się;

- 5) tempa i czasu pracy;
- 6) trudności zadań;
- 7) wymagań edukacyjnych;
- 8) kryteriów oceniania;
- 9) zasad konstruowania testów oraz zadań;
- 10) realizacji innych zaleceń oraz wskazań z opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych, opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym,

§ 76.

1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §74 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla ucznia, który:
 - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Wymagania, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej ucznia oraz u nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Są udostępniane na każde żądanie rodzica w sposób uzgodniony z rodzicem, mogą też być przesłane rodzicowi za pomocą poczty elektronicznej.

§ 77

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.

2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany być obecny na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć z informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach oraz na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3:
 - 1) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, rodzic może zwrócić się z wnioskiem o zwolnienie ucznia do domu, biorąc za niego odpowiedzialność – wówczas w dzienniku lekcyjnym wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną;
 - 2) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się między innymi lekcjami, uczeń winien pozostać pod nadzorem nauczyciela prowadzącego te zajęcia, przebywać w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela – bibliotekarza lub w świetlicy szkolnej.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 78.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, lecz nie częściej niż dwa razy w ciągu półrocza.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej, takiej jak wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w oddziałach IV-VIII i edukacji w oddziałach I-III ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:
 - 1) co uczeń robi dobrze;
 - 2) co i jak wymaga poprawy;
 - 3) jak powinien dalej się uczyć.

§ 79

1. Uczeń w oddziałach I – III powinien zostać oceniony z każdej aktywności charakterystycznej dla danej edukacji.
2. Ocenianie bieżące ucznia w oddziałach I-III odbywa się poprzez:
 - 1) komentarz ustny;
 - 2) komentarz pisemny;
 - 3) znaki umowne w postaci cyfr w skali od 1. do 6. oznaczające poziom zdobytych wiadomości i umiejętności.
3. Poziomy oznaczają:
 - 1) Poziom 6 – bardzo wysoki (znakomicie) – uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
 - 2) Poziom 5 – wysoki (bardzo dobrze) – uczeń bardzo dobrze opanował wszystkie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
 - 3) Poziom 4 – średni (dobrze) – uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności, ale potrzebuje wsparcia i niewielkiej pomocy nauczyciela, z której potrafi skorzystać,
 - 4) Poziom 3 – niski (słabo) – duże braki, uczeń nie opanował podstawowych umiejętności i wiadomości, pracuje często z pomocą nauczyciela,
 - 5) Poziom 2 – bardzo niski (bardzo słabo) – bardzo duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, uczeń niewiele potrafi mimo wskazówek i wsparcia nauczyciela,
 - 6) Poziom 1 – nie opanował materiału – uczeń nie zna materiału zawartego w podstawie programowej, nie radzi sobie nawet przy pomocy nauczyciela.
4. W klasie trzeciej w ocenianiu bieżącym obowiązuje:
 - 1) komentarz ustny;
 - 2) komentarz pisemny;
 - 3) ocena cyfrowa w skali od 1 do 6.
5. Poszczególnym ocenom odpowiadają poziomy opanowania wiadomości i umiejętności:
 - a) poziom 6 - ocena celująca

- b) poziom 5 - ocena bardzo dobra
 - c) poziom 4 - ocena dobra
 - d) poziom 3 - ocena dostateczna
 - e) poziom 2 - ocena dopuszczająca
 - f) poziom 1 – niedostateczna
6. Na ocenę śródroczną i roczną w oddziałach I-III wpływ mają oceny uzyskane w wyniku :
- 1) odpowiedzi ustnych;
 - 2) prac pisemnych;
 - 3) prac artystycznych;
 - 4) pracy na lekcji;
 - 5) pracy domowej- ćwiczeń usprawniających motorykę małą ;
 - 6) prac praktycznych;
 - 7) umiejętności.
7. Praca pisemna sprawdzająca stopień wiedzy i umiejętności ucznia z części działu programowego lub po jego zakończeniu musi być zapowiedziana na tydzień przed ustalonym terminem. Informacja o terminie i zakresie pracy pisemnej zamieszczona zostaje w dzienniku elektronicznym.
8. W jednym dniu może być tylko jedna praca; w tygodniu dwie.
9. Wyniki prac pisemnych nauczyciel przedstawia uczniom i rodzicom nie później niż dwa tygodnie od napisanej pracy.
10. Rodzice są zobowiązani do podpisania i zwrotu prac w ciągu tygodnia. W przypadku niewywiązywania się z tego obowiązku kolejne prace będą tylko do wglądu u wychowawcy.
11. Prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca bieżącego roku szkolnego.
12. Uczeń ma możliwość poprawy oceny z poziomu 1. z pracy pisemnej sprawdzającej stopień wiedzy i umiejętności ucznia z części działu programowego lub po jego zakończeniu. Termin ustala z nauczycielem.
13. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej sprawdzającej stopień wiedzy i umiejętności ucznia z części działu programowego lub po jego zakończeniu ma obowiązek napisać ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
14. Przy ocenianiu prac pisemnych punktowanych, liczbę zdobytych punktów przelicza się na określony poziom umiejętności według następującej skali procentowej:
- 1) 100 % - poziom 6;
 - 2) 90 – 99 % - poziom 5;

- 3) 70 – 89 % - poziom 4;
 - 4) 50 – 69 %- poziom 3;
 - 5) 49 % - poziom 2;
 - 6) 0 – 29 % - poziom 1.
15. Wszystkie oceny prac pisemnych muszą zawierać komentarz słowny.
 16. Krótkie prace pisemne mogą być oceniane z wykorzystaniem innej skali punktowej ze względu na poziom trudności.
 17. O innym sposobie oceniania rodzice i dzieci muszą być poinformowani.
 18. Nauczyciel może stosować wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, motywującego ucznia do planowej i efektywnej pracy (w tym elementy oceniania kształtującego).
 19. W zależności od potrzeb i specyfiki zespołu klasowego dopuszcza się stosowanie umownych symboli, znaków graficznych stawianych na pracach uczniów. Ich znaczenie ustala nauczyciel wraz z uczniami lub rodzicami.
 20. Dopuszcza się stosowanie znaków plus (+), minus (-) przy ocenie w skali Poziom 1.- Poziom 5.
 21. Aktywność na zajęciach oznacza się plusem „+”.
 22. Trzy plusy są równoznaczne z otrzymaniem przez ucznia Poziomu 6. z danej edukacji.
 23. Brak zadania domowego dotyczy: usprawniania motoryki małej, nauki czytania, czytania lektur, przyswajania określonych treści, słówek z języków obcych, wierszy na pamięć czy powtarzania materiału omówionego podczas lekcji itp. Brak zadania domowego oznacza się minusem „-”.
 24. Trzy minusy są równoznaczne z otrzymaniem przez ucznia literki D z zachowania (dotyczy zapisu: Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych).
 25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, plastycznej i muzycznej należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność uczniów działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 26. W trakcie zdalnego nauczania lub nauczania hybrydowego w oddziałach I - III sposób oceniania poszerzony zostanie o analizę przesłanych zdjęć, analizę przesłanych nagrań audiowizualnych oraz audio.
 27. W oddziałach I-III karty osiągnięć szkolnych dziecka, wyniki obserwacji, sprawdziany i inne wytwory pracy dziecka znajdują się w imiennych teczkach. Są przechowywane w szkole do końca zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone.

§ 80.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny wymienione w ust.5 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę wymienioną w ust. 5 pkt 6.
4. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może poszerzyć skalę ocen o „+” lub „ - ” przy każdej ocenie.
5. Znaki, wymienione w ust. 4, mają funkcję motywującą i oznaczają:
 - 1) znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na oceną wyższą, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty powyżej środka punktowej skali między dwoma ocenami;
 - 2) znak „ - ” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki, przy punktowanym sprawdzianie brakuje mu do pełnej wyższej oceny 1 punktu.
 - 3) Oceny bieżące odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym klasy.
 - 4) Nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne są obowiązani wpisywać oceny bieżące do dziennika lekcyjnego systematycznie, każdego dnia.

§ 81.

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym w oddziałach IV-VIII są
 - 1) odpowiedź ustna ucznia;
 - 2) pisemna praca kontrolna, w formie:
 - a) kartkówki dotyczącej materiału z trzech ostatnich realizowanych tematów lub części materiału ustalonego z nauczycielem, nie musi być zapowiadana,
 - b) pracy klasowej (testów) obejmujących wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela zapowiedzianą

z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,

- 3) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych, przy tablicy;
 - 4) prezentacja pracy zespołowej;
 - 5) zadania, ćwiczenia i inne prace, wykonywane jako nieobowiązkowe pisemne i praktyczne zadania domowe, które nie podlegają ocenie w skali 1-6
 - 6) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszycie;
 - 7) dyktando, a w klasach I-III także pisanie z pamięci
 - 8) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów w oddziałach IV – VIII ustalone z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, np. prace plastyczne i techniczne, wykonywanie utworów wokalnych solo, a cappella, z akompaniamentem, grę na wybranym instrumencie melodycznym ze słuchu i z nut, przeprowadzenie eksperymentu, ćwiczenia sprawnościowe, uczestnictwo w grach zespołowych; prace konkursowe.
2. W sytuacji, o której mowa w punkcie 5 i 6, nie ocenia się estetyki prowadzenia zeszytu, lecz zadanie, w komentarzu do oceny nauczyciel ma prawo skomentować czytelność i formę zapisu.
- 2a. Prace, o których mowa w punkcie 5, ocenia się za pomocą informacji zwrotnej wskazując:
- 1) co uczeń zrobił dobrze,
 - 2) co należy poprawić,
 - 3) jak należy poprawić,
 - 4) jak uczyć się dalej.

§ 82.

1. Nauczyciel oddziałów IV-VIII jest zobowiązany do odnotowania w dzienniku informacji o wystawionych ocenach określającej, za którą formę aktywności uczeń otrzymał ocenę.
2. W jednym dniu może odbyć się w danej klasie tylko jedna całogodzinna praca klasowa, a w tygodniu trzy. Terminy planowanych prac klasowych wpisywane są w dzienniku elektronicznym i oznaczane kolorem czerwonym.
3. Pisemne prace klasowe, o których mowa, w ust. 2, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.
4. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić pisemne kontrolne uczniów w ciągu dwóch tygodni, przy czym odliczeniu podlegają święta, choroba lub inna usprawiedliwiona nieobecność

nauczyciela. Ocen niedostatecznych za prace oddane przez nauczyciela po terminie nie wpisuje się do dziennika.

5. Uczeń, który opuścił pisemną pracę kontrolną musi napisać ją w innym terminie, Uczeń może poprawić każdą ocenę. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
6. Prace kontrolne mogą być przez ucznia poprawione. Termin i czas poprawy wyznaczają nauczyciele.
7. Po terminie ustalonym przez nauczyciela, przewidzianym na poprawę oceny, uczeń traci prawo do jej poprawy. Wyjątkiem jest niemożność przystąpienia do poprawy spowodowana nieobecnością ucznia wywołana chorobą bądź sytuacją losową.
8. Pisemna praca klasowa, dotycząca większej partii materiału, ma określone progi procentowe ocen. Progi te kształtują się następująco:
 - 1) 0% - 29% - ocena niedostateczna;
 - 2) 30% - 49% - ocena dopuszczająca;
 - 3) 50% - 74% - ocena dostateczna;
 - 4) 75% - 89% - ocena dobra;
 - 5) 90% - 99% - ocena bardzo dobra;
 - 6) 100% - ocena celująca.
9. Aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym inne niż prace klasowe, są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.

§ 83.

1. Nauczyciel przedstawia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne do wglądu na terenie szkoły według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich i omówieniu przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – w trakcie konsultacji, na zebraniach klasowych lub na życzenie rodzica po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne dotyczące działów programowych lub większych partii materiału są przechowywane, w szkole, przez nauczycieli przedmiotów do końca zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

§ 84

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
1. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 2. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku, w ostatnim tygodniu stycznia. W szczególnych przypadkach wynikających z organizacji roku szkolnego, w tym terminarzem ferii zimowych może być przeprowadzone w pierwszym tygodniu lutego.

§ 85.

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w oddziałach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań podstawy programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz wypowiedzi.
3. Klasyfikacyjne oceny opisowe zawierają informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju poznawczego dziecka, w tym osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem czytania - jego tempa, techniki i rozumienia, pisania - jego tempa, techniki i oprawności, mówienia i słuchania oraz umiejętności liczenia, rozwiązywania zadań, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) rozwoju społecznego dziecka, w tym nazywania i świadomości wartości uznanych przez środowisko, postępowania zgodnego z ustalonymi normami, obdarzania szacunkiem kolegów i osób dorosłych, przyjmowania konsekwencji swojego zachowania, tworzenia relacji, współpracy, różnorodnych aktywności, organizacji pracy, oraz dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 3) rozwoju emocjonalnego, w tym rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć swoich oraz innych ludzi, rozumienia odczuć zwierząt, wyrażania tych stanów za pomocą wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz różnorodnych artystycznych form wyrazu;
 - 4) rozwoju fizycznego, w tym umiejętności wykorzystania własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działalności człowieka zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej i artystycznej.

§ 86.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, w tym oceny klasyfikacyjne opisowe w oddziałach I-III, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub edukacje oddziałach I-III uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do śródrocznych oraz rocznych wymagań edukacyjnych, określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego. Ważną wskazówką są oceny bieżące i wyniki przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych.
2. Wyjątek od tej zasady stanowi ocenianie osiągnięć ucznia z religii, zarówno przy klasyfikacji półrocznej, jak i rocznej. Ocena z religii wyrażona jest stopniem.

§ 87.

1. Klasyfikacja śródroczna w oddziałach IV- VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.2 pkt 1–5.
4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 2 pkt 6.
5. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
6. Oceny roczne w klasach IV-VIII ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. W klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się uzupełnienie oceny o znaki „+” (plus) i „-”(minus). W klasyfikacji rocznej i końcowej nie stosuje się znaków „+” (plus) i „-”(minus).

8. Klasyfikacja końcowa – to roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczna ocena zachowania ustalone w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
9. Warunki promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem określają odrębne przepisy prawa.

§ 88.

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych.
2. Jeżeli uczeń poprawiał ocenę bieżącą – to na śródroczną ocenę klasyfikacyjną lub ocenę klasyfikacyjną roczną wpływ ma ocena wyższa.
3. Ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, uwzględniając poziom opanowania podstawy programowej w odniesieniu do rocznych wymagań edukacyjnych określonych przez nauczycieli dla poszczególnych edukacji lub zajęć edukacyjnych. Wskazówką jest śródroczna ocena klasyfikacyjna i oceny bieżące w drugim półroczu.
4. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej w oddziałach IV – VIII nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe. Laureaci, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 89.

1. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w oddziałach IV-VIII:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
 - 2) lub opanował wymagania na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata albo finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
 - 3) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;

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

§ 90.

1. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej - nauczyciele na swoich przedmiotach, ustnie informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 2. Po wpisaniu przewidywanych ocen klasyfikacyjnych wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać rodzicom/opiekunom ucznia informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
 3. Po wpisaniu ocen przewidywanych informacja jest przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego, potwierdzenie odbioru jest informacją o skutecznym dostarczeniu informacji. Jeżeli rodzice nie odebrali informacji wychowawca telefonicznie informuje rodziców o możliwości zapoznania się z przewidywanymi ocenami w dzienniku elektronicznym, a fakt ten odnotowuje w dzienniku. W przypadku braku kontaktu telefonicznego wychowawca przesyła informację pocztą za potwierdzeniem odbioru.

§ 91.

1. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, szczególnie dotyczące postępów bieżących nauczyciel przedstawia uczniowi - na bieżąco na zajęciach edukacyjnych.
2. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca oddziału przedstawia rodzicom - podczas zebrań rodziców

odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji.

3. W czasie zebrań rodziców, w części ogólnej zebrania - dla wszystkich, wychowawca oddziału przekazuje tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całego oddziału. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.
4. Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć, trudności i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów przekazywane są w czasie zebrań rodziców na piśmie, zgodnie z zachowaniem zasad RODO. W razie potrzeb, rodzic zostaje po części ogólnej i rozmawia z wychowawcą oddziału, na temat postępów i trudności w nauce i zachowaniu - są to rozmowy indywidualne.
5. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy oddziałów mogą przekazywać informacje indywidualne, o których mowa w ust. 4, na piśmie za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym.
6. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów mogą także umawiać się z rodzicami na spotkania indywidualne. Na spotkaniach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

§ 92.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi w następujący sposób:
 - 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
 - 2) na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.
2. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności przez wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) co uczeń ma poprawić;
 - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
3. Uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny, o których mowa w §89 przez wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

4. Jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.
5. W przypadku, o którym mowa w ust.4, nauczyciel przedmiotu sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie pięciu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 2 lub 3.
6. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu siedmiu dni roboczych od złożenia wniosku przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 93.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po złożeniu, do dyrektora szkoły pisemnej, uzasadnionej prośby o możliwość pisania dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
2. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną jest:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich prac pisemnych ocen pozytywnych (również w trybie poprawy ocen niedostatecznych);
 - 5) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
3. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.1 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 1 pkt 3, 4 i 5.
4. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 1, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
5. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust.1 prośba ucznia zostaje odrzucona.
6. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności ma formę pisemną i obejmuje wymagania na wszystkie oceny edukacyjne, określone w wymaganiach na poszczególne oceny.
7. Sprawdzian konstruowany i sprawdzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, ale jego struktura, normy % do ustalenia oceny oraz sposób sprawdzenia pracy są weryfikowane przez przewodniczącego zespołu przedmiotowego, a jeżeli odwołanie dotyczy przewodniczącego – przez innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu

lub przedmiotu pokrewnego, a jeżeli takiego nauczyciela nie ma w szkole, weryfikacji dokonuje dyrektor.

8. Sprawdzian przeprowadza się w obecności przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego nauczyciela, który zweryfikował poprawność tego sprawdzianu.
9. Weryfikacja, o której mowa w ust. 4, potwierdzona zostaje czytelnym podpisem nauczyciela weryfikującego na proponowanym sprawdzianie i na sprawdzanej pracy.
10. Wyniki dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności po weryfikacji są ostateczne.
11. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności odbywa się najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a wyniki sprawdzianu muszą być przedstawione dyrektorowi szkoły najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
12. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych:
 - 1) rodzic ucznia, po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z zajęć edukacyjnych zwraca się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o podwyższenie oceny, prośba musi być uzasadniona;
 - 2) prośba, o której mowa w punkcie 1, składana jest od dnia, w którym rodzic został poinformowany o ocenie - najpóźniej tydzień przed klasyfikacją roczną;
 - 3) dyrektor ustnie, przekazuje prośbę o podwyższenie oceny nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne z prośbą o przygotowanie dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz informuje przewodniczącego zespołu lub innego nauczyciela, o konieczności weryfikacji sprawdzianu i sposobu sprawdzania pracy ucznia.
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności, weryfikuje strukturę i trudność sprawdzianu, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 4 i 5;
 - 5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia ustala termin pisania sprawdzianu z uczniem, a informacje o terminie przekazuje wychowawcy;
 - 6) wychowawca oddziału ustnie lub telefonicznie przekazuje rodzicom ucznia informacje o terminie oraz formie dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności i zapisuje informacje o powiadomieniu rodziców na podaniu, w sekretariacie szkoły;
 - 7) informacje o wynikach sprawdzianu przekazuje uczniowi - nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a rodzicom wychowawca oddziału, po otrzymaniu informacji od nauczyciela prowadzącego zajęcia;

- 8) informacje, o których mowa w pkt. 5, są przekazywane najpóźniej dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
13. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału, a ocenę nauczyciel prowadzący dane zajęcia wpisuje do dziennika lekcyjnego.
14. Poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidywana, wtedy nauczyciel wystawia ocenę roczną zgodną z oceną na dodatkowym rocznym sprawdzianie wiedzy i umiejętności.
15. Ocena roczna ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 9

Zasady oceniania zachowania

§ 94.

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

§ 95.

1. W oddziałach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w oddziałach 1 – 3 uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się na podstawie systematycznej obserwacji i określeniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz wypełniania obowiązków szkolnych.

4. W oddziałach I-III oceny zachowania są ocenami opisowymi i nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej.
5. Zachowanie ucznia ocenia się według czterostopniowej skali ocen wyrażonej literami: A, B, C, D:

A

- 1) Przestrzega zasad współżycia, jest koleżeński, uczynny, wrażliwy na krzywdę innych;
- 2) Nawykowo stosuje zwroty grzecznościowe;
- 3) Z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły;
- 4) Kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i w miejscach publicznych;
- 5) Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły;
- 6) Dbą o mienie własne, szkolne i cudze;
- 7) Wzorowo stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- 8) Wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 9) Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

B

1. Na ogół przestrzega zasad współżycia;
2. Stosuje zwroty grzecznościowe po przypomnieniu;
3. Z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły;
4. Czasami łamie zasady kulturalnego zachowania na terenie szkoły i w miejscach publicznych;
5. Zdarza się, że swoim zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie lub innych;
6. Szanuje mienie własne, szkolne i cudze;
7. Przeważnie stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
8. Sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
9. Na prośbę nauczyciela włącza się w życie klasy i szkoły.

C

1. Często przekracza normy współżycia w grupie;
2. Niechętnie stosuje zwroty grzecznościowe;
3. Niegrzecznie odnosi się do pracowników szkoły;
4. Nieodpowiednio zachowuje się na terenie szkoły i w miejscach publicznych;
5. Często łamie zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole;
6. Nie szanuje mienia własnego, szkolnego lub cudzego;
7. Często nie stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
8. Niechętnie wypełnia obowiązki szkolne;
9. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy lub szkoły.

D

- 1) Nie przestrzega norm współżycia w grupie;
 - 2) Rażąco narusza zasady kulturalnego zachowania na terenie szkoły lub w miejscach publicznych;
 - 3) Jest agresywny, wyrządza krzywdę innym;
 - 4) Świadomie niszczy mienie szkolne i cudze;
 - 5) Ignoruje polecenia nauczycieli;
 - 6) Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 7) Dezorganizuje życie klasy.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. W trakcie zdalnego nauczania lub nauczania hybrydowego w oddziałach I - III sposób oceniania poszerzony zostanie o obserwację zachowania uczniów w trakcie łączności on-line.

§ 96.

1. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe;
 - 2) zachowanie bardzo dobre;
 - 3) zachowanie dobre;
 - 4) zachowanie poprawne;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie;
 - 6) zachowanie naganne.
2. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen zachowania jest ocena dobra. Ocena ta wyraża właściwe zachowanie ucznia, bez aktywności i angażowania się w życie szkoły, ale także bez łamania ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Uczeń rozumie i akceptuje ustalone normy, więc jeżeli zdarzy się złamanie jakiejś zasady – to jest to tylko raz, a i wtedy bez ingerencji nauczyciela, czy wychowawcy uczeń z własnej inicjatywy przeprasza, naprawia wyrządzoną szkodę, a taka lub podobna sytuacja nie zdarza się już do końca roku szkolnego.
3. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie wyższe niż przeciętne, a ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie niższe niż zachowanie właściwe.

4. Ogólne zasady ustalania ocen zachowania innych niż ocena dobra, są następujące:
 - 1) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz ponadto w sposób szczególny wyróżnia się działaniami w co najmniej dwóch z siedmiu wskazanych w prawie obszarach, obszary te w statucie wymieniono w § 97 ust.1;
 - 2) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz jest wzorem dla innych uczennic i uczniów w co najmniej 5 z 7 wymienionych w prawie obszarów oceny zachowania. Obszary te są wskazane w § 97 ust.1 statutu;
 - 3) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarza się sporadycznie łamać ustalone zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz obowiązki określone w statucie szkoły, ale uczeń akceptuje i rozumie ustalone normy, więc reaguje w sposób właściwy na interwencje wychowawców i nauczycieli, przeprasza, a przede wszystkim poprawia swoje zachowanie, a podobne negatywne zachowania już się nie powtarzają i jego zachowanie w danym obszarze staje się poprawne;
 - 4) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który rozumie zasady i normy społeczne, ale nie potrafi ich zachować, na interwencje wychowawcze reaguje właściwie, ale przynoszą one krótkotrwałe efekty, uczeń wraca do zachowań negatywnych;
 - 5) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie chce zaakceptować ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, celowo, świadomie i z premedytacją łamie te normy a na interwencje wychowawcze reaguje agresją i buntem, wielokrotne interwencje nie przynoszą efektów, a uczeń - jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy, ulega nałogom i namawia do tego innych, stwarza sytuacje, które zagrażają bezpieczeństwu jego i bezpieczeństwu kolegów i koleżanek.
5. W ciągu półrocza nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym. Inni pracownicy szkoły mogą także wpływać na ocenę zachowania ucznia – mogą przekazywać informacje wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia.

§ 97.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów oddziałów IV-VIII uwzględnia w szczególności następujące obszary :
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
- 1) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - na zajęciach wykonuje zadania związane z omawianymi zagadnieniami,
 - poprawia oceny, jeżeli zdarzy mu się ocena niedostateczna lub był nieobecny, ale trzeba mu o poprawie przypominać i motywować go do działań,
 - nie dba o rozwój swoich zainteresowań, nie chodzi na dodatkowe zajęcia
 - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale trzeba mu usprawiedliwianiu przypominać i dodatkowo motywować do działań,
 - czasami zdarza mu się spóźniać na pierwsze zajęcia, ale nie więcej niż 5 razy w ciągu półrocza;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - nie uchyla się od pomocy innym, w szczególności kolegom,
 - włącza się w akcje charytatywne organizowane przez innych,
 - nie uchyla się od prac na rzecz klasy, włącza się do projektów, programów organizowanych w klasie czy w szkole,
 - uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - szanuje mienie szkolne i własność kolegów;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - bierze udział w uroczystościach i innych działaniach klasy związanych tradycjami szkoły,
 - bierze udział w uroczystościach szkolnych, związanych z tradycjami obrzędami szkoły i środowiska;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - wyraża się poprawnie,
 - nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą a jeżeli wyjątkowo zdarzy mu się użyć niewłaściwej formy wypowiedzi lub niecenzuralnego słowa sam z własnej inicjatywy przeprosza i nadal zachowuje dobre relacje z osobą, wobec której użył wulgaryzmów – taka sytuacja zdarzyła się najwyżej 1 raz w półroczu;

- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela związanych z bezpieczeństwem,
 - na terenie szkoły nigdy nie palił papierosów, nie spożywał alkoholu i nie stosował środków, odurzających;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - nie wyróżnia się w szczególny sposób wśród swoich rówieśników, ale rozumie i stosuje przyjęte zasady zachowania,
 - nie narusza przyjętych norm społecznych,
 - nie stosuje przemocy wobec kolegów, a jeżeli zdarzyło mu się zachować niegrzecznie, to sam z własnej inicjatywy okazał skruchę, przeprosił i nie powtórzył podobnego zachowania do końca roku (takie zachowanie mogło zdarzyć się tylko raz);
 - g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - nie wyśmiewa i nie poniża innych i słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych czy inaczej wyglądających,
 - nie krytykuje odmiennych poglądów, innego pochodzenia czy wyznania, - jeżeli zdarzy się niewłaściwe zachowanie potrafi sam z własnej inicjatywy przeprosić i skorygować swoje postępowanie, takie niewłaściwe zachowania mogą się zdarzyć uczniowi sporadycznie tylko raz;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - na zajęciach jest aktywny, zgłasza się do wykonywania zadań,
 - poprawia oceny i sprawdziany w terminach wskazanych w statucie, sam pilnuje terminów,
 - uczęszcza na jedno zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania,
 - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, sam pilnuje terminów,
 - nie spóźnia się, dopuszczalna liczba spóźnień 3 w ciągu półrocza.
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - pomaga innym,
 - włącza się w organizację akcji charytatywnych i innych działań na rzecz klasy i szkoły
 - bierze aktywny udział w działaniach co najmniej jednej organizacji na terenie szkoły,
 - szanuje mienie szkolne i kolegów.
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- sam zgłasza swój udział w uroczystościach i innych działaniach na rzecz klasy i szkoły,
 - włącza się w organizację przedsięwzięć, projektów, uroczystości szkolnych oraz klasowych,
 - na uroczystości przychodzi w stroju galowym opisanym w statucie.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- panuje nad emocjami w czasie wypowiedzi,
 - nie krzyczy,
 - nie zdarzyła się sytuacja, żeby stracił panowanie i użył wulgaryzmów,
 - zawsze używa zwrotów grzecznościowych.
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- zna i sam stosuje przepisy bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych, brak interwencji nauczycieli
 - nie ulega nałogom, zna szkodliwość tych substancji, więc promuje zdrowy tryb życia
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- stosuje przyjęte zasady zachowania,
 - nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów,
 - konflikty rozwiązuje w drodze negocjacji i mediacji,
 - nigdy nie zdarzyło się, żeby uczeń był zamieszany w konflikt, czy bójkę z kolegami.
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- nie wypowiada się lekceważąco ani o pracownikach szkoły, ani o kolegach, ani o nauczycielach,
 - jest uważny na potrzeby słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych, czy inaczej wyglądających – reaguje na ich potrzeby, wspiera i pomaga jeżeli jest taka potrzeba,
 - jest uczciwy wobec pracowników szkoły oraz kolegów – nie oszukuje.
- 3) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- na zajęciach jest zawsze przygotowany i aktywny, zgłasza się i zadaje pytania, jeżeli czegoś nie rozumie,
 - z własnej inicjatywy poszerza wiadomości z zakresu podstawy programowej, przynosi na zajęcia dodatkowe materiały

- rozwija swoje zainteresowania na zajęciach dodatkowych oraz w czasie przygotowywania się do konkursów, wernisaży, zawodów,
 - reprezentuje szkołę w czasie konkursów, zawodów, wernisaży
 - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - nie spóźnia się na zajęcia (może zdarzyć mu się wyjątkowo jedno spóźnienie).
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- systematycznie działa w wolontariacie na rzecz dobra innych uczniów,
 - jest pomysłodawcą, inicjatorem i organizatorem akcji charytatywnych, projektów, przedsięwzięć, programów na terenie szkoły i poza szkołą (zorganizował chociaż jedną taką akcją w półroczu),
 - bierze aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich,
 - szanuje mienie szkolne i własność kolegów,
 - ma odwagę przeciwstawić się zauważonemu złu,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- dba o honor ucznia, jest uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia samodzielnie wykonane prace,
 - jest inicjatorem i organizatorem uroczystości, projektów, programów i innych przedsięwzięć organizowanych w szkole, związanych z tradycjami,
 - reprezentuje szkołę na uroczystościach zewnętrznych związanych z obchodami świąt narodowych, jest stałym członkiem delegacji szkolnych, np. jest w poczie sztandarowym;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- potrafi kulturalnie i ze spokojem przedstawić swoje przekonania, podając racjonalne argumenty,
 - wyraża się poprawnie, nie popełnia błędów językowych,
 - potrafi dostosować styl wypowiedzi do sytuacji w jakiej się znajduje,
 - ma odwagę zabrać głos w sytuacji nowej, w obecności ważnych osobistości i zaproszonych przez szkołę gości,
 - nie używa wulgarnej słownictwa,
 - zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- współpracuje z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa, wykonuje zadania wyznaczone przez nauczycieli w celu wzmocnienia bezpieczeństwa,

- nie ulega nałogom, promuje zdrowy tryb życia, ale także przeciwdziała i reaguje na niewłaściwe zachowania u kolegów związane z nałogami,
 - nie tylko nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów, ale się jej przeciwstawia, bierze w obronę słabszych oraz powiadamia właściwe osoby np. wychowawcę, pedagoga, dyrektora o przemocy;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- jest zawsze uczynny, uprzejmy i życzliwy wobec innych,
 - wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i prezentuje taką postawę również poza szkołą dając przykład kolegom,
 - nie tylko nie stosuje przemocy, ale przeciwstawia się brutalności, przemocy i agresji wśród kolegów w szkole - bierze w obronę słabszych, powiadamia o zdarzeniu właściwe osoby (np. wychowawcę, pedagoga, dyrektora);
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, kolegów,
 - szanuje godność osobistą innych ludzi, ich pracę, nigdy nie zdarzyło się, żeby w niewłaściwy sposób odezwał się do kolegi lub dorosłego,
 - nie tylko jest uważny na potrzeby innych i wspiera ich, ale przeciwstawia się na miarę swoich możliwości przejawom nietolerancji wobec inności,
 - staje w obronie słabszych, gorzej sytuowanych, mniej sprawnych, inaczej wyglądających, innych, wyśmiewanych przez uczniów w klasie,
 - na tle innych wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- zdarza się, że nie pracuje na lekcji, nie wykonuje zadań, ale reaguje na uwagi nauczyciela, po interwencji zaczyna wykonywać polecenia
 - poprawia oceny, ale nie wszystkie i trzeba mu o tym przypominać
 - zdarzają mu się pojedyncze godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 2 dni w ciągu półrocza do 14 godzin),
 - zdarzają mu się spóźnienia na pierwsze i kolejne godziny – nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu);
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- nie jest zainteresowany działaniami na rzecz dobra społeczności szkolnej, ale po zachęceniu przez nauczyciela, wychowawcę, czy kolegów włącza się w te działania;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - sam nie zgłasza się do udziału w uroczystościach szkolnych, ani do reprezentowania szkoły na zewnątrz, ale wyznaczony wykonuje powierzone zadania i uczestniczy w tych uroczystościach;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - wyraża się poprawnie,
 - kilkakrotnie, najwyżej 3 razy w ciągu półrocza, zdarzyło mu się użyć słów wulgarnych lub obraźliwych, ale na interwencję nauczyciela przeprosza za swoje zachowanie,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela,
 - zdarzyło się uczniowi ulec namowom i spróbować np. palenia papierosów lub alkoholu- taka sytuacja na terenie szkoły zdarzyła się tylko raz i po interwencji wychowawczej zastosowaniu środków zapobiegawczych do końca roku podobna sytuacja się nie powtórzyła,
 - lekceważy niektóre zagrożenia, ale reaguje pozytywnie na zwracane uwagi i poprawia zachowanie;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - kilkakrotnie zachował się w sposób niekulturalny, był nietaktowny lub agresywny wobec innych uczniów lub nauczycieli (zdarzyło się to nie więcej niż 2 razy w ciągu półrocza)
 - nie zawsze zachowuje się właściwie w czasie imprez poza szkołą, ale
 - reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, poprawia swoje zachowanie,
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - stara się z szacunkiem odnosić do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców, ale zdarza mu się zachować niegrzecznie,
 - zdarzyło mu się kilkakrotnie (nie więcej niż 3 razy w ciągu półrocza wyrazić lekceważąco o innych), ale po interwencji przeprosił, sytuacja się nie powtórzyła, a uczeń utrzymał dobre stosunki z osobą, o której wyrażał się lekceważąco,
 - w przypadku niewłaściwego zachowania reaguje na polecenia nauczycieli, przeprosza i zmienia swoje zachowania;

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

- prezentuje taką postawę w innych miejscach w czasie zajęć poza szkołą,
 - nie reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, interwencje wychowawcze nie przynoszą spodziewanego efektu;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, nie szanuje rodziców,
 - zdarza mu się ubliżyć osobie starszej,
 - często wyśmiewa i poniża kolegów (osoby) mniej sprawnych, uboższych, różniących się wyglądem,
 - lekceważąco wypowiada się o osobach odmiennego wyznania, o poglądach innych niż jego własne
 - interwencje wychowawcze nie są skuteczne – po krótkim czasie uczeń wraca do niewłaściwego zachowania;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- nie przygotowuje się do lekcji,
 - nie wykonuje zadań na zajęciach, nie zapisuje notatek, na polecenia i uwagi nauczyciela reaguje agresją,
 - nie odrabia zadań domowych,
 - nie przychodzi na sprawdziany, lub oddaje puste kartki,
 - nie poprawia ocen,
 - wagaruje, przychodzi na pojedyncze lekcje, liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 30 w ciągu półrocza,
 - liczba spóźnień przekracza 30 w ciągu półrocza,
 - nagminnie otrzymuje uwagi, są to uwagi, które się powtarzają;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- lekceważy i często wyśmiewa zadania przydzielone przez wychowawcę, czy zespół klasowy,
 - na interwencję wychowawcy czy prośby kolegów nie reaguje,
 - nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, mimo częstych rozmów z wychowawcą i pedagogiem;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, a jeżeli się już na nich pojawi to zakłóca przebieg tych uroczystości,

- wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły,
 - na próby zachęcenia go do udziału w uroczystościach nie odpowiada lub reaguje agresją;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- jest nietaktowny, arogancki, nagminnie, na co dzień używa wulgarnego słownictwa,
 - nie reaguje na prośby i interwencje nauczyciela,
 - zastosowane przez szkołę środki wychowawcze nie działają,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stwarza zagrożenia dla siebie i innych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie słucha i nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - inicjuje bójki, bardzo często zachowuje się agresywnie, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi.
 - wielokrotnie opuścił teren szkoły bez zezwolenia, zachęcał do tego innych;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- nagminnie, z premedytacją zachowuje się arogancko wobec kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
 - lekceważy zasady dobrego wychowania i osoby postępujące zgodnie z nimi,
 - jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- prezentuje postawę braku szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - wielokrotnie udowodnił, że nie szanuje nikogo,
 - ubliża starszym, często zachowuje się wobec nich agresywnie,
 - nagminnie wyśmiewa i poniża kolegów o innych niż jego własne przekonaniach i takiej postawy oczekuje od kolegów, którymi się otacza,
 - interwencje wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 98.

1. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia - po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Ustala się następujący sposób opiniowania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) trzy tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca oddziału wystawia przewidywane oceny zachowania uwzględniając kryteria ocen opisane w statucie;
- 2) następnie podaje je do wiadomości nauczycielom uczącym, zapisując je na karcie oceny zachowania klasy;
- 3) w ciągu tygodnia nauczyciele uczący w danym oddziale mają obowiązek zapoznania się z ocenami przewidywanymi przez wychowawcę, a w razie zastrzeżeń przekazują swoje uwagi i opinię do oceny;
- 4) wychowawca oddziału może zmienić przewidywaną ocenę po zapoznaniu się uwagami nauczycieli;
- 5) przed klasyfikacją śródroczną lub roczną, wychowawca oddziału na godzinie wychowawczej, zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania;
- 6) uczniowie oddziału, po zapoznaniu się przewidywanymi ocenami zachowania, wyrażają opinie dotyczące przewidywanych przez wychowawcę ocen zachowania swojego i kolegów w ocenianym półroczu, uwzględniając kryteria oceny zachowania umieszczone w statucie;
- 7) wychowawca oddziału po uzyskaniu dodatkowych informacji od zainteresowanych uczniów oraz kolegów z oddziału może zmienić przewidywane oceny zachowania.

§ 99.

1. Rodzice uczniów mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Przewidywana ocena zachowania może być zmieniona tylko w przypadku, gdy rodzic, na piśmie, złoży dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o której jest mowa we wniosku, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 95 (oddziały 1-3) i w § 97 (oddziały 4-8)
3. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) przedstawiciel samorządu klasowego.
4. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę posiedzenia komisji;
 - 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
5. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

6. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.
7. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.
8. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy - przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia Rady, przed zebraniem klasyfikacyjnym.

§ 100.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - c. przy zmianie szkoły lub typu szkoły, jako uzupełnienie przedmiotów, których się nie uczył.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje egzaminu z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą i zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Szczegółowe zasady powoływania komisji, przeprowadzania i dokumentowania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 101.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców o możliwości niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 102.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 103.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 104.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej – trwającej 60 minut i ustnej z wyjątkiem egzaminów z informatyki, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
6. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) najpóźniej w dniu egzaminu.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 105.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Przepisy ust. 1–4 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 10

§ 106.

Zasady organizowania egzaminu ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach. Termin egzaminu ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna.

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 pisemny deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, 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, uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i 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 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 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 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.

§ 107.

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 sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom 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. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 108.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa nr 11 im. Fryderyka Chopina w Jeleniej Górze. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu. Pieczętka podłużna dodatkowo posiada numery telefonów, NIP i REGON.
2. Szkoła posiada logo, które stanowią dwa zielone jabłka w kole na żółtym tle, z napisem SP 11. Zielone jabłka są symbolem dojrzewania. Kolor żółty oznacza ciepło (słońce).
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 109.

1. Szkoła posiada sztandar szkolny, ufundowany przez Radę Rodziców.
2. Opiekunami sztandaru szkolnego są wicedyrektor szkoły oraz poczet sztandarowy.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi chorąży i dwie asystentki.
4. Są to uczniowie, którzy:
 - 1) osiągają bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wykazują się wysoką kulturą osobistą;
 - 3) są odpowiedzialni i sumienni.
5. Zasady wyboru uczniów do pocztu sztandarowego są następujące:
 - 1) poczet sztandarowy jest wybierany przez opiekunów pocztu, w czerwcu, spośród kandydatów klas V-VIII, zaproponowanych przez wychowawców;
 - 2) nowy skład pocztu jest zatwierdzany przez radę pedagogiczną na rocznym zebraniu klasyfikacyjnym.
6. Przekazanie sztandaru odbywa się co roku na uroczystości zakończenia roku szkolnego klas VIII.
7. Sztandar wprowadzany jest na uroczystości i apele szkolne z okazji:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) pożegnania klas VIII;
 - 3) pasowania na ucznia klas I;

- 4) uroczystości o charakterze patriotycznym w szkole i poza szkołą;
8. Sztandar uczestniczy w uroczystościach na zaproszenie innych szkół instytucji lub organizacji, a także w uroczystościach miejskich.

§ 110.

1. Postanowienia niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut szkoły dostępny jest w bibliotece szkolnej, sekretariacie, u wychowawców klas oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Zmiany do statutu szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
5. Upoważnia się dyrektora szkoły do wydania jednolitego tekstu statutu po jego nowelizacji.
6. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.