

*Załącznik
do Zarządzenia nr 1/2020/2021
z dnia 1 września 2020 r.*

**STATUT
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 27
w Radomiu
UL. SADKOWSKA 16**

(tekst ujednolicony)

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 3	
ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA	8
ROZDZIAŁ 4	
ORGANIZACJA I BAZA SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ 5	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	21
ROZDZIAŁ 6	
UCZNIOWIE SZKOŁY	28
ROZDZIAŁ 7	
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW	32
ROZDZIAŁ 8	
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW	33
ROZDZIAŁ 9	
UCHYLONY	47
ROZDZIAŁ 10	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	47

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

- §1. 1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 27 w Radomiu.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek znajdujący się przy ulicy Sadkowskiej 16 w Radomiu.
- §2. 1. Szkoła jest publiczną placówką oświatową działającą na podstawie ustawy Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 roku, ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991 roku i niniejszego Statutu.
2. Czas trwania nauki wynosi osiem lat.
3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Radomia, ul. Kilińskiego 30, 26-600 Radom.
4. Organem Sprawującym Nadzór Pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez Organ Prowadzący.
6. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Radomia.
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła jest placówką feryjną. Nauczycieli obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
- §3. 1. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może wynajmować pomieszczenia celem prowadzenia działalności komercyjnej np.: prowadzenie sklepiku.
- §4. 1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 27 z siedzibą w Radomiu przy ulicy Sadkowskiej 16;
2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 27 w Radomiu ;
4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 27 w Radomiu;
5) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 27 w Radomiu;
6) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 27 w Radomiu;
7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 27 w Radomiu;
8) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 27 w Radomiu;
9) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
10) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Szkole;
11) Nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 27 w Radomiu ;
12) Organie Sprawującym Nadzór Pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

- 13) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Radomia, 26 -600 Radom, ul Kilińskiego 30.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

- §5.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym zasad prawa oświatowego oraz wynikającego z nich programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i danego środowiska, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
- 1) umożliwianie zdobycia rzetelnej, wszechstronnej wiedzy i umiejętności umożliwiających co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, jak również wskazanie wartości wiedzy jako warunku rozwoju umiejętności;
 - 2) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji; rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 3) wspieranie procesu wychowania dzieci oraz przygotowanie ich do życia we współczesnym świecie;
 - 4) przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego, promowanie zdrowego stylu życia;
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, a także krytycznego i logicznego oraz rozumowania, argumentowania i wnioskowania, traktowania wiadomości przedmiotowych w sposób prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego, umożliwianie uczniom rozwijania uzdolnień i indywidualnych zainteresowań;
 - 7) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego oraz dziedzictwa kulturowego innych narodów;
 - 8) kształtowanie i wychowywanie w duchu otwartości, tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o współczesnym świecie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym, jak również przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym;
 - 9) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu i szacunku dla tradycji, wskazanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 10) wzmacnianie poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 11) formułowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 12) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
3. W zakresie realizacji celów i zadań Szkoła między innymi:
- 1) kształtuje właściwe postawy moralne, hierarchię wartości, umiejętności dokonywania wyborów;
 - 2) kształtuje wrażliwość estetyczną, chęć do poszukiwania prawdy, dobra i piękna;

- 3) kształtuje postawy patriotyczne;
- 4) przygotowuje do życia w rodzinie i pełnienia w niej różnych ról;
- 5) pielęgnuje tradycje narodowe;
- 6) promuje postępowanie zgodne z prawdą;
- 7) tworzy właściwy klimat Szkoły, sprzyjający współpracy i integracji całej społeczności szkolnej.
- 8) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) diagnozuje i monitoruje postępy uczniów;
- 10) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów;
- 11) zaopatruje uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art.11 ustawy z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw;
- 12) informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, a także dostarcza rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Szkoła realizuje proces dydaktyczny na podstawie ramowych planów nauczania i podstawy programowej kształcenia ogólnego I i II etapu kształcenia, zapewniając równe szanse edukacyjne i wysoki poziom kształcenia każdemu uczniowi oraz wspomaga jego wszechstronny rozwój.

§6. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1. pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§7. Szkoła umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie.

§8.1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, podnoszenia jakości pracy i rozwoju organizacyjnego oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.

2. Działania te dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą lub placówką.

§9.1. Szkoła realizuje określone zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie

z przepisami obowiązującymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasadami promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

- 1) nakłada na nauczyciela obowiązek zgłaszania Dyrektorowi Szkoły zagrożeń zdrowia i życia ucznia;
- 2) sprawuje szczególną opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole.

§10.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę w szczególności poprzez:

- 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególne dni tygodnia;
 - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek;
 - 3) zapewnienie uczniom opieki świetlicowej;
 - 4) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, ogrzewanie i wentylację pomieszczeń;
 - 6) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób widoczny i trwały;
 - 7) organizację okresowych szkoleń BHP i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkoły obejmuje się nadzorem kamer CCTV.

§11. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek według następujących zasad:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć;
 - 2) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
 - 3) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego harmonogramu; zasady pełnienia dyżurów określa szczegółowo regulamin dyżurów;
 - 4) nauczyciele uczący w budynku przy ul. Sadkowskiej 16 zapewniają nieprzerwanie opiekę nad uczniami podczas ich planowego pobytu w Szkole, po zajęciach skończonych przez uczniów odprowadzają ich do szatni;
 - 5) upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi powinien zwracać się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby powinien zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
2. Uczniom nie wolno opuszczać budynku szkoły do czasu zakończenia swoich zajęć w danym dniu ani indywidualnie udawać się do obiektów sportowych.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

§12. W sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją nauczyciele postępują zgodnie z opracowanymi procedurami.

§13. Wszystkich pracowników Szkoły zobowiązuje się do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką wszystkich uczniów, a zwłaszcza uczniów z klas młodszych.

§14. W celu realizacji wszystkich zadań Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja lub eksperyment wybierany jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację lub eksperyment.

- §15. 1. Szkoła może wprowadzać cele i zadania wyróżniające ją spośród innych szkół, dyktowane uwarunkowaniami Szkoły w środowisku, opracowane przez nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. Cele i zadania Szkoły mogą ulegać modyfikacji pod wpływem zmian zewnętrznych zachodzących w środowisku oraz sytuacji wewnętrznej Szkoły.
- §16. 1. Aby umożliwić szeroki rozwój zainteresowań uczniów i ich szczególnych zdolności, Szkoła:
- 1) organizuje zajęcia pozalekcyjne;
 - 2) umożliwia udział w zajęciach kół przedmiotowych;
 - 3) umożliwia udział w konkursach, olimpiadach sportowych, artystycznych i innych;
 - 4) organizuje zajęcia sportowe w ramach SKS;
 - 5) współdziała z ośrodkami kultury;
 - 6) wykorzystuje możliwości środowiska lokalnego w tym zakresie.
- §17. 1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje uczniom naukę religii oraz etyki.
2. Rodzice w formie pisemnej wyrażają wolę uczestniczenia dziecka w wyżej wymienionych zajęciach.
3. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
4. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
5. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie uczestniczyć w zajęciach z żadnego z nich.
- §18. Zajęcia religii/etyki są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
- §19. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
- §20.1. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
- §21. Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga, psychologa, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Radomiu zgodnie z procedurami udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- §22. 1. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Wniosek do Dyrektora Szkoły może złożyć:
- 1) uczeń, za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca klasy ucznia, za zgodą rodziców, bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
- §23. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą.
- §24. 1. Zadania wychowawcze Szkoły określa Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.
2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły przygotowuje powołany w tym celu zespół, a uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- §25. 1. Na podstawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły wychowawca klasy tworzy plan klasowy i realizuje zadania wychowawcze, a w szczególności:

- 1) uczy tolerancji i troski o innych, dobrych zwyczajów oraz pielęgnowania poczucia własnej godności;
- 2) rozwija umiejętności społeczne, umożliwiając zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu w grupie rówieśniczej;
- 3) dostarcza różnorodnych doświadczeń i rozwija szeroką gamę umiejętności przygotowujących ucznia do wymagań stawianych przez nowoczesne i stale zmieniające się społeczeństwo;
- 4) zachęca do partnerstwa między uczniami, rodzicami, nauczycielami i środowiskiem lokalnym;
- 5) systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów.

§26. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu.

Systematycznie podejmowane są działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności są instalowane i aktualizowane oprogramowania zabezpieczające.

§27. 1. Dzienniki zajęć lekcyjnych są prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej.

2. Szkoła prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych, biblioteki, świetlicy, pedagoga, psychologa i, w zależności od potrzeb, inne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§28. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§29. Dyrektor Szkoły realizuje swoje zadania na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo Oświatowe oraz w ustawie Karta Nauczyciela.

§30.1. Dyrektor Szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
- 2) wnioskowania na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły;
- 3) wyrażania zgody na działalność organizacji na terenie Szkoły.

§31. Dyrektor Szkoły odpowiada w szczególności za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 7) organizację i przebieg egzaminu dla uczniów kończących naukę w szkole podstawowej;
- 8) ustalenie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 9) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

- 10) ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 11) organizację zajęć dodatkowych;
 - 12) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- §32. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
- §33. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
- §34. 1. W Szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
 3. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Szkoły.
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki pełni Wicedyrektor, a w przypadku jego braku inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący, który realizuje swoje zadania na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo Oświatowe oraz w ustawie Karta Nauczyciela.
4. Do obowiązków Wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
- 1) oddziaływanie na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;
 - 2) dbałość o dyscyplinę pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów;
 - 3) nadzór nad działalnością powołanych w Szkole zespołów;
 - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej aktualnych problemów wychowawczych i wniosków do realizacji;
 - 5) opieka nad młodzieżą (np. stypendia, problematyka niedostosowania społecznego);
 - 6) kontrola dokumentacji wychowawcy klasy;
 - 7) kontrola pracy szkolnych organizacji młodzieżowych;
 - 8) organizacja i nadzór nad kołami zainteresowań i innymi formami zajęć pozalekcyjnych;
 - 9) omawianie, zatwierdzanie i kontrola realizacji imprez kulturalnych, sportowych i oświatowych oraz wycieczek;
 - 10) nadzorowanie organizacji zebrań z rodzicami;
 - 11) nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym dzienników zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego i arkuszy ocen;
 - 12) kontrola dokumentacji szkolnej w tym dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen;
 - 13) kontrola działalności, w tym dokumentacji, pedagoga, psychologa, nauczyciela bibliotekarza;
 - 14) obserwacja zajęć dydaktycznych;
 - 15) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć pozalekcyjnych;
 - 16) organizacja zastępstw za nauczycieli nieobecnych;
 - 17) dokumentowanie obserwacji zajęć lekcyjnych i innych zajęć, organizacji wycieczek szkolnych, rozliczanie godzin ponadwymiarowych, zastępstw;
 - 18) nadzór nad realizacją dyżurów nauczycielskich;
 - 19) nadzór nad wystrojem korytarzy szkolnych;
 - 20) przygotowanie i nadzorowanie jako zastępca przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego egzaminu dla uczniów kończących naukę w szkole podstawowej;
 - 21) organizacja i nadzór nad przebiegiem egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 22) współpraca z różnymi instytucjami w środowisku lokalnym;

- 23) wykonywanie innych prac związanych z działalnością szkoły zleconych przez Dyrektora szkoły.
- §35. 1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
- §36. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
2) projekt planu finansowego Szkoły w ramach przyznawanych szkole środków finansowych;
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) inne formy realizacji wychowania fizycznego;
6) powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
7) odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
9) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora do organu prowadzącego lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole do Dyrektora Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
- §37.1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- §38.1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w sekretariacie Szkoły.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
3. Zapoznanie się z zarządzeniem, zależnie od jego treści, powinno być potwierdzone podpisem pracownika.
- §39. 1. Rodzice uczniów mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji - Rady Rodziców.
2. Celem działania Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a także wnioskowanie do innych organów Szkoły w tym zakresie.

3. Szczególnym celem jest działanie na rzecz opiekuńczo - wychowawczej funkcji Szkoły.
 4. Rada Rodziców działa na podstawie własnego uchwalonego regulaminu.
- §40.1. W szkole działa Rada Rodziców, którą tworzą przedstawiciele Rad Oddziałów.
2. Rada Rodziców nie będzie mogła działać, jeśli chociażby jeden oddział nie wyłoni swego reprezentanta.
 3. Wybory do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców odbywają się w trybie głosowania tajnego, które przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
 4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 5. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców są określone w Regulaminie Rady Rodziców.
 6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) występowanie do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w danym roku szkolnym.
 7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
- §41. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Organem Sprawującym Nadzór Pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia Programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- §42. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 4. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.
 5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować zadania z zakresu wolontariatu.
 6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
- §43.1. Zasady współdziałania organów Szkoły:
- 1) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;

- 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
 - 3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów;
 - 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
 - 5) wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia;
- §44. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole.
1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - 1) W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - a) wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie;
 - b) Dyrektor Szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
 - 2) Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
 - 3) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
 2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - 1) Postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
 - 2) Od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Szkołę.
 - 3) Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje organ prowadzący Szkołę.
 3. Konflikty pomiędzy rodzicami a organami Szkoły:
 - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły.
 - 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.
- §45. 1. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli organizuje się w Szkole zgodnie z ustalonym harmonogramem dodatkowe spotkania z rodzicami w formie dni otwartych i konsultacji, podczas których rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i w Szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga, psychologa szkolnego;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły.
- §46. Spotkanie wychowawcy klasy z rodzicami podsumowujące pierwszy okres roku szkolnego odbywa się po zatwierdzeniu klasyfikacji, najpóźniej w pierwszym tygodniu drugiego okresu.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA I BAZA SZKOŁY

- §47. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

- §48. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych obowiązkowych i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
- §48a. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna,
II etap: oddziały klas IV-VIII.
- §49.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. W Szkole mogą być organizowane klasy integracyjne, klasy sportowe, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, za zgodą Organu Prowadzącego.
- §49a. 1. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 2 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
- §50. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
- §51. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰. Przerwy międzylekcyjne trwają nie krócej niż 10 minut i nie dłużej niż 20 minut.
3. Dopuszcza się możliwość rozpoczynania zajęć dydaktycznych od godziny 7¹⁰ oraz skrócenia niektórych przerw śródlekcyjnych do 5 minut, jeśli ma to na celu poprawę rozkładu zajęć uczniów.
4. Listy klas pierwszych tworzy Szkolna Komisja Rekrutacyjna, zapewniając w miarę możliwości:
1) przydzielenie uczniów do oddziałów według miejsca zamieszkania;
2) zbliżoną liczbę uczniów w każdym z oddziałów;
3) zbliżoną liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale.
- §52. W wyjątkowych sytuacjach na umotywowaną prośbę rodziców dopuszcza się możliwość przeniesienia ucznia do równoległego oddziału.
- §53. 1. W szkole podział na grupy jest obowiązkowy:
1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów;
3) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu

seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
- §54.
1. W szkole w miarę możliwości organizowane są zajęcia pozalekcyjne.
 2. Dla uczniów mających trudności w nauce organizowane są w miarę możliwości zajęcia wyrównawcze, indywidualne konsultacje dla uczniów.
 3. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów.
 4. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w formie:
 - 1) kół przedmiotowych i kół zainteresowań;
 - 2) zajęć rekreacyjno - sportowych;
 - 3) zajęć artystycznych, technicznych;
 - 4) zajęć wyrównawczych;
 - 5) organizacji szkolnych i młodzieżowych;
 - 6) innych zajęć wynikających z potrzeb uczniów.
 5. Ustala się następujące zasady organizacji pozalekcyjnych zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe odbywają się przed lub po obowiązkowych zajęciach dydaktycznych;
 - 2) rodzaj, formę i harmonogram zajęć ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia w porozumieniu z uczniami oraz za zgodą Dyrektora Szkoły;
 - 3) nauczyciele organizujący zajęcia zobowiązani są do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 4) nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- §55.
1. Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza terenem Szkoły w formie wycieczek, biwaków, rajdów i innych zajęć jednodniowych lub kilkudniowych, w obrębie miasta lub poza jego granicami.
 2. W przypadku organizowania zajęć obowiązkowych wynikających z planu nauczania i tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych poza terenem szkoły, ale w obrębie granic miasta Radomia, których realizacja nie wymaga użycia przez uczniów środków transportu, nauczyciel zgłasza ten fakt Dyrektorowi Szkoły w formie karty wycieczki. Zajęcia mogą się odbyć tylko po uprzedniej akceptacji wyrażonej przez Dyrektora Szkoły.
 3. Wszystkie inne zajęcia niewymienione w pkt 2 mogą być zorganizowane przez nauczyciela po uprzednim zatwierdzeniu karty wycieczki przez Dyrektora Szkoły.
 4. Za bezpieczeństwo uczniów poza terenem szkoły podczas zajęć, o których mowa w pkt. 2, odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
 5. Za bezpieczeństwo uczniów poza terenem szkoły podczas zajęć, o których mowa w pkt 3, a w szczególności w trakcie wycieczek, biwaków, rajdów i innych form wyjazdowych, odpowiadają osoby wymienione w karcie wycieczki zatwierdzonej przez Dyrektora Szkoły.
 6. Karta wycieczki wraz z listą uczestników oraz pisemnymi zgodami rodziców uczniów uczestniczących w wycieczce musi być przekazana Dyrektorowi Szkoły przez nauczyciela organizującego wyjazd najpóźniej na tydzień przed jego rozpoczęciem.
- §56. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. Wycieczki szkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.
- §57.
1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ Prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ Prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§58. W szkole działa wolontariat, którego działalność określa regulamin.

§59. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych;
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
2. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 4. Szkolny Klub Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
 5. Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
 6. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§60. 1. W szkole działa biblioteka, której działalność określa regulamin biblioteki.

2. Biblioteka szkolna oraz czytelnia szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą w szczególności realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, wspieraniu rozwoju zawodowego nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie, po okazaniu ważnej legitymacji szkolnej;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów na konto dziecka, po okazaniu dowodu tożsamości.

§61. 1. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów na 15 minut przed pierwszą lekcją, a kończy pracę pół godziny po ostatniej lekcji, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 2) jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres do dwóch tygodni;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo wypożyczenia większej liczby książek jednorazowo;
 - 4) przed upływem terminu wypożyczenia książki można przedłużyć okres korzystania z niej o nie dłużej niż dwa tygodnie, o ile inni czytelnicy nie zgłosili zapotrzebowania na tę książkę;
 - 5) wobec ucznia, który nie oddał książki w terminie mogą być zastosowane kary zgodnie ze statutem i regulaminem biblioteki;
 - 6) biblioteka i czytelnia szkolna gromadzi oraz udostępnia w szczególności:
 - a) podręczniki szkolne;
 - b) wydawnictwa informacyjne;
 - c) lektury podstawowe i uzupełniające z języka polskiego dla uczniów gimnazjum;
 - d) książki pomocnicze o tematyce popularnonaukowej;
 - e) wydawnictwa naukowe;
 - f) wydawnictwa dydaktyczne z zakresu nauczania różnych przedmiotów;
 - g) literaturę piękną dla młodzieży;
 - h) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania;
 - i) dokumenty audiowizualne i multimedialne oraz filmy dla uczniów gimnazjum;
 - j) prasę i czasopisma dla uczniów i nauczycieli;
 - 7) różnorodność księgozbioru biblioteki oraz angażowanie uczniów w pracę w zakresie doboru książek umożliwia uczniom przy wsparciu nauczyciela bibliotekarza rozwijanie zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 8) biblioteka umożliwia uczniom swobodny przegląd i wybór książek;
 - 9) w bibliotece i czytelnii na miejscu można korzystać samodzielnie lub przy wsparciu nauczyciela bibliotekarza z księgozbioru podręcznego, czasopism oraz komputerów z dostępem do Internetu;
 - 10) biblioteka w ramach realizacji zadań statutowych szkoły organizuje i angażuje się w działania, które rozwijają wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w szczególności poprzez spotkania z autorami, imprezy integracyjne, konkursy również we współpracy z innymi instytucjami;
 - 11) książki oraz sprzęt komputerowy i inne dokumenty należy szanować jako dobro wspólne a zauważone uszkodzenia natychmiast zgłosić bibliotekarzowi;
 - 12) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki należy ją odkupić lub zwrócić inną o równej lub większej wartości po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem;
 - 13) przed końcem roku szkolnego książki winny być zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza;
 - 14) uczniowie mogą wypożyczyć książki na okres ferii zimowych a w przypadku uczniów nie kończących szkoły w danym roku szkolnym także na okres wakacji;
 - 15) w przypadku ukończenia szkoły lub odejścia ze szkoły uczeń zobowiązany jest rozliczyć się z biblioteką w formie karty obiegowej, odpowiednio najpóźniej do dnia ukończenia szkoły lub odejścia ze szkoły.
2. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelnii szkolnej zawarte są w regulaminie biblioteki i czytelnii.
- §62. 1. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:
- 1) Koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - c) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
 - d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;

- 2) zadania w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - a) organizowanie udostępniania zbiorów;
 - b) zapoznanie wszystkich uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej;
 - c) zorganizowanie aktywu bibliotecznego i kierowanie jego pracą;
 - d) umożliwienie uczniom swobodnego przeglądu i wyboru książek;
 - e) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - f) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - g) udostępnianie zbiorów biblioteki i innych źródeł informacji w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
 - h) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
 - i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - j) przygotowanie statystyk stanu czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej;
- 3) zadania w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) selekcja i konserwacja zbiorów;
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego w szczególności w formie katalogów, kartotek;
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
 - f) udzielanie informacji bibliotecznego;
 - g) wizualna promocja posiadanych zbiorów;
 - h) udzielanie porad bibliotecznych i bibliograficznych;
 - i) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - j) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
 - k) wdrażanie młodzieży do posługiwania się katalogami bibliotecznymi;
 - l) przestrzeganie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu i pomoc w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej;
 - m) współpraca z innymi bibliotekami;
- 4) zadania w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) informowanie czytelników o nowościach czytelniczych oraz pozycjach szczególnie wartościowych;
 - b) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - e) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - f) pomoc w doborze literatury służącej przygotowaniu uczniów do konkursów;
 - g) włączanie uczniów do pomocy w pracy biblioteki, w szczególności poprzez redagowanie i przygotowywanie gazetek, albumów, plakatów, wystaw;
 - h) angażowanie uczniów w pracę w zakresie doboru książek i opracowania księgozbioru;
 - i) gromadzenie czasopism młodzieżowych i pedagogicznych;
 - j) współpraca z rodzicami uczniów;
- 5) zadania w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) przygotowanie imprez czytelniczych, w szczególności akcji, spotkań, konkursów;
 - b) współpraca z innymi bibliotekami oraz instytucjami realizującymi cele oświatowe;

- c) organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych w Szkole;
 - d) współudział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami oraz innymi nauczycielami.
- 6) Inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada materialnie za szkody w księgozbiornie powstałe z jego winy.
- §63.1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami oparte są na przestrzeganiu regulaminu biblioteki, realizacji zadań nauczyciela bibliotekarza oraz wywiązywaniu się z podejmowanych zadań przez wszystkie wymienione podmioty.
2. W celu współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami nauczyciel bibliotekarz w szczególności:
- 1) utrzymuje systematyczny kontakt z aktywem bibliotecznym;
 - 2) prowadzi lekcje biblioteczne;
 - 3) prowadzi indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 4) angażuje uczniów do pomocy w pracy bibliotecznej;
 - 5) pomaga uczniom w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji czy do odrobienia zadań domowych;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami nieuczestniczącymi w lekcjach religii;
 - 7) pracuje z uczniami szczególnie uzdolnionymi;
 - 8) pomaga uczniom w przygotowaniu do konkursów;
 - 9) publicznie promuje aktywnych czytelników;
 - 10) czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaga uczniom w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej;
 - 11) gromadzi i udostępnia uczniom, nauczycielom i rodzicom dokumentację szkolną;
 - 12) przygotowuje statystyki stanu czytelnictwa uczniów dla wychowawców;
 - 13) wraz z nauczycielami koordynuje organizację konkursów i imprez bibliotecznych;
 - 14) gromadzi materiały wspomagające pracę nauczycieli;
 - 15) uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych;
 - 16) współpracuje z Radą Rodziców między innymi w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki oraz zakupu nagród książkowych dla uczniów;
 - 17) przekazuje uczniom, nauczycielom i rodzicom informację o pracy biblioteki;
 - 18) angażuje rodziców do pomocy w realizacji zadań bibliotecznych;
 - 19) prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
 - 20) spotyka się z innymi bibliotekarzami w celu wymiany doświadczeń;
 - 21) organizuje wycieczki dla uczniów do innych bibliotek celem udziału w lekcjach bibliotecznych;
 - 22) zachęca uczniów do udziału w międzyszkolnych konkursach czytelniczych;
 - 23) uczestniczy w spotkaniach, konferencjach metodycznych, szkoleniach.
- §64. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.
- §65. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej są następujące:
- 1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
 - 2. Ilekroć mowa poniżej o :
 - 1) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.

5. Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;

3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia.

7. Przy ich odbiorze uczniowie w obecności bibliotekarza wpisują w podręcznikach i materiałach swoje imię i nazwisko, a bibliotekarz potwierdza je przybiciem pieczętki biblioteki szkolnej. Bibliotekarz sporządza listy uczniów oraz wydanych im podręczników i materiałów, a uczeń kwituje ich odbiór oraz zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu wypożyczania bezpłatnych podręczników własnoręcznym podpisem. Wymagany jest również podpis rodzica ponoszącego odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.

8. W terminie wskazanym przez wychowawcę uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.

9. Zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępnienia zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;

3) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;

4) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie.

10. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w innej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty protokół zdawczo - odbiorczy przekazania materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkoły, do której uczeń przechodzi.

11. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.
13. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w rozporządzeniu w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.
- §66. W szkole działa świetlica, której działalność określa szczegółowo regulamin świetlicy.
- §67. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom.
- §68. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie może przekroczyć 25 osób.
- §69. 1. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych.
2. Organizacja tych zajęć pozwala na odrabianie lekcji, rozwój zainteresowań oraz rozwój fizyczny uczniów.
- §69a. 1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
Szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji opieki zdrowotnej nad uczniami regulują odrębne przepisy prawa oświatowego.
- §70. 1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
1) sale dydaktyczne;
2) sale komputerowe;
3) salę gimnastyczną;
4) boisko sportowe,
5) siłownię;
6) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe;
7) zaplecze kuchenne i jadalnię;
8) składnicę akt;
9) sekretariat;
10) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
11) gabinet psychologiczno – pedagogiczny;
12) szatnie;
13) inne pomieszczenia.
- §70a.1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
1) materiałów funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
3. Komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - 2) drogą telefoniczną,
 - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
4. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji, niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
6. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić potrzeby BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- §71. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie przez kandydata kwalifikacji pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
- §72. 1. W ramach 40 godzinowego tygodniowego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz zgodnie z przydziałem czynności dokonany przez dyrektora;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- §73.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
- 1) przedstawianie dyrektorowi szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny i jego realizacja;
 - 2) systematyczne i obiektywne ocenianie postępów uczniów;
 - 2) realizacja szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 3) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
 - 5) wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe;
 - 6) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
 - 7) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
 - 8) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
 - 9) dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - 10) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 11) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 12) współpraca z rodzicami;
 - 14) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
 - 15) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się do tej osoby o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 16) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów;
 - 17) dostarczanie uczniom i rodzicom informacji zwrotnej o postępach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Do zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:
- 1) zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem i nauczycielem wychowania fizycznego;
 - 4) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 5) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem, przestrzegając regulaminu dyżurów określającego obowiązki nauczyciela dyżurującego;
 - 6) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów. Uczeń przebywający w szkole zgodnie z planem zajęć może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców. Jeśli szkoła nie ma możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów z jednodniowym wyprzedzeniem poprzez umieszczenie przez Dyrektora

lub nauczyciela odpowiedzialnego za organizację zastępstw informacji w dzienniku elektronicznym i na tablicy ogłoszeń.

§74.1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) jakość pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty;
- 2) stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu przydzielonych.

2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad uczniami w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych;
- 2) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły, za które odpowiada, z powodu braku nadzoru bądź zabezpieczenia.

§75. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga, psychologa i Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

§76. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.

§77. Do realizacji jednorazowych zadań i rozwiązywania bieżących problemów Dyrektor Szkoły może powoływać czasowe zespoły problemowo-zadaniowe.

§78. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

§79.1. Pracą zespołu przedmiotowego, kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły, przewodniczący zespołu zwany także liderem zespołu.

1) Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

- a) opracowanie wymagań na poszczególne oceny z danego przedmiotu i kryteriów oceniania uczniów;
- b) opracowanie sposobu szkolnego badania osiągnięć uczniów i przeprowadzenie takiego badania;
- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- e) opiniowanie innowacji, eksperymentów pedagogicznych, autorskich programów nauczania;
- f) organizowanie imprez, konkursów przedmiotowych, wystaw osiągnięć uczniowskich;
- g) ustalanie harmonogramu oraz tematyki lekcji otwartych;
- h) gromadzenie materiałów dydaktycznych i wzajemna ich wymiana;
- i) wybór jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego oraz materiałów ćwiczeniowych do danych zajęć edukacyjnych;
- j) opracowanie programu nauczania lub modyfikacja opracowanego przez innego autora (autorów) programu nauczania.

§80.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz:

- 1) analiza zadań wynikających z podstawy programowej i zadań dydaktyczno-wychowawczych opracowanych w Szkole;
- 2) analiza realizacji programów po każdym roku pracy;
- 3) wyrażanie swojej opinii na temat zachowania uczniów;
- 4) rozwiązywanie problemów wychowawczych występujących w danym oddziale;
- 5) opiniowanie bieżących działań wychowawczych i planu wychowawczego;
- 6) opracowanie, rozprowadzanie i analizowanie wyników ankiet do uczniów i rodziców.

2. Dopuszcza się utworzenie jednego zespołu klasowego dla kilku oddziałów, jeśli uczą w nich ci sami nauczyciele.

§81.1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) opracowania samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami programu nauczania;
- 2) wykorzystania opracowanego przez innego autora (autorów) programu nauczania (np. może wybrać program spośród programów dostępnych na rynku, jeżeli uważa, że taki właśnie program najlepiej odpowiada potrzebom jego uczniów i warunkom, w jakich pracuje);
- 3) wykorzystania opracowanego przez innego autora (autorów) programu nauczania, wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami;
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§82. 1. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania.

2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

3. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

4. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§83. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, najpóźniej do dnia zakończenia roku szkolnego, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§84. Wszyscy pracownicy Szkoły, rodzice uczniów powinni dostosować swoje działania wychowawcze do zapisów Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły łącznie z zapisami niniejszego Statutu w tym zakresie.

85. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia realizacji zadań i podniesienia skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca sprawował funkcję opieki nad danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) przygotowanie planu wychowawczego oddziału z uwzględnieniem możliwości umysłowych uczniów i uwarunkowań społecznych;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) reprezentowanie postawy etyczno-moralnej, która będzie wzorem dla jego wychowanków;
- 6) przygotowanie wychowanka do rozwiązywania życiowych problemów;
- 7) kontrolowanie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej w oddziale oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§86.1. Wychowawca wykonuje następujące czynności w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;
 - 5) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w szczególności poprzez spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, zawiadomienia listowne w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- §87. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli - doradców, pedagoga i psychologa szkolnego, pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji oraz współpracuje z instytucjami kulturalno – oświatowymi.
- §88.1. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
- 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela - wychowawcy;
 - 3) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
 - 4) innymi przyczynami wynikającymi z organizacji pracy Szkoły.
- §89. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego Szkołę.
- §90. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
- §91. Opiekę pedagogiczno - psychologiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny i psycholog szkolny.
- §92. 1. Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:
- 1) systematyczne prowadzenie dokumentacji tj. dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających;
 - 2) prowadzenie profilaktyki wychowawczej;
 - 3) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej;
 - 4) koordynacja udzielanej pomocy materialnej;
 - 5) ścisła współpraca z Dyrektorem Szkoły w sprawowaniu nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 6) koordynacja pracy w zakresie orientacji zawodowej;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu Planu Pracy Szkoły;
 - 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze oraz udzielanie pomocy wychowawcy w pracy z uczniem „trudnym”;

- 9) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi;
 - 10) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 11) występowanie z wnioskami o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej;
 - 12) w uzasadnionych przypadkach - w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły - występowanie z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Nieletnich, reprezentowanie Szkoły przed tym sądem oraz współpraca z kuratorem sądowym.
2. Do obowiązków psychologa należy w szczególności:
- 1) systematyczne prowadzenie dokumentacji tj. dziennika psychologa oraz teczek indywidualnych uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających;
 - 2) organizacja różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 3) prowadzenie z młodzieżą zajęć psychoedukacyjnych, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w nawiązywaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi, w tym:
 - a) komunikowania się;
 - b) podejmowania decyzji;
 - c) asertywności;
 - d) negocjacji;
 - e) otwartości na siebie i innych;
 - f) funkcjonowania w relacjach z innymi;
 - 4) prowadzenie badań możliwości intelektualnych uczniów.
3. Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą:
- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 5) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 6) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 8) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
 - 9) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;
 - 10) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością oraz inne zaburzenia emocjonalne.
- §93.1. Szkoła prowadzi współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, której głównym celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz zapewnienie przez szkołę właściwej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Cele, o których mowa w ust. 1. realizowane są poprzez:
- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej;
 - 2) kierowanie wniosków do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w sprawie wydania opinii:
 - a) o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - b) o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
- §94. W szkole istnieje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
- §95. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów metodami aktywnymi do wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielanie informacji w tym zakresie.

2. Nadzór nad realizacją doradztwa sprawuje Dyrektor Szkoły, jest on również odpowiedzialny za zapewnienie odpowiednich warunków do prowadzenia doradztwa na terenie szkoły.
 3. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, który planuje i koordynuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego.
 4. System doradztwa szkoły obejmuje corocznie działania skierowane do:
 - 1) nauczycieli – służące podnoszeniu kompetencji w zakresie organizowania i prowadzenia poradnictwa;
 - 2) rodziców – służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych;
 - 3) uczniów – służące wyposażeniu młodzieży w wiedzę i umiejętności niezbędne do podejmowania decyzji związanych z wyborem kierunku kształcenia i tworzenia wizji swojej przyszłości edukacyjnej i zawodowej.
 5. Szkoła wspiera nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz organizowaniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia poprzez ich udział w spotkaniach z instytucjami świadczącymi poradnictwo i doradztwo zawodowe oraz bibliotekę szkolną.
 6. Priorytety i szczegółowe zadania do realizacji w zakresie doradztwa określone są w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.
 7. Działalność w zakresie doradztwa na terenie szkoły realizuje:
 - 1) wychowawca – przez rozpoznanie osobowości uczniów, ich potrzeb oraz pomoc w realizacji indywidualnych celów edukacyjnych;
 - 2) nauczyciel – poprzez rozpoznawanie umiejętności, uzdolnień ucznia i ich rozwijanie;
 - 3) szkolny doradca zawodowy i inni pracownicy pedagogiczni szkoły w szczególności pedagog szkolny, psycholog szkolny;
 - 4) pielęgniarka szkolna.
 8. W zakresie doradztwa i poradnictwa zawodowego szkoła współdziała w szczególności z:
 - 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
 - 2) zakładami pracy;
 - 3) Urzędem Pracy.
 9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w grupach oddziałowych przez: nauczycieli, wychowawców, specjalistów.
 10. Porady i konsultacje w zakresie poradnictwa zawodowego dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców, uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
 11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w zakresie poradnictwa zawodowego udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.
 12. Formy pracy szkoły w zakresie doradztwa i poradnictwa zawodowego dla uczniów, rodziców i nauczycieli:
 - 1) grupowe zajęcia i warsztaty związane z wyborem kierunku kształcenia;
 - 2) indywidualnie porady i konsultacje;
 - 3) zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne, działalność szkolna uczniów, wolontariat, projekty.
 13. Metody pracy w zakresie doradztwa:
 - 1) udostępnianie zasobów informacji edukacyjnych i zawodowych (szkolne i pozaszkolne bazy informacji);
 - 2) metody diagnozy indywidualnej;
 - 3) metody warsztatowe służące kształceniu umiejętności.
- §96. 1. W szkole, oprócz pracowników pedagogicznych zatrudnieni są pracownicy

- administracji i obsługi.
2. W szkole tworzone są następujące niepedagogiczne stanowiska pracy:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) sekretarz szkoły;
 - 3) intendent;
 - 4) specjalista;
 - 5) inspektor do spraw BHP;
 - 6) kucharz;
 - 7) pomoc kuchenna;
 - 8) woźna;
 - 9) sprzątaczką;
 - 10) szatniarka;
 - 11) dozorca;
 - 12) pielęgniarka szkolna.
 2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają odrębne dokumenty.
 3. Zakres praw i obowiązków innych pracowników Szkoły uregulowany jest odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE SZKOŁY

- §97. 1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. Uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
 3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu;
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania, grozi mu nieodpowiednia ocena zachowania.
- §98.1. Uczeń ma prawo do:
- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanych w Szkole zasad oceniania;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
 - 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie odpowiednich wyjaśnień;
 - 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień;

- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 11) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 12) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 13) pomocy socjalnej (dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów).
 - 14) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 15) proponowania Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia składu osobowego pocztu sztyndarowego Szkoły;
 - 16) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z harmonogramem określonym w art.11 ustawy z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
2. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie.

§99.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym oraz regulaminach szkolnych;
- 2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 5) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę;
- 6) zabierać głos tylko po upoważnieniu przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 7) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze.
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób postronnych:
 - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - c) szanuje poglądy i przekonania innych;
 - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka oraz jego mienie.
- 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
 - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
- 10) nosić strój stosowny, czysty i schludny oraz tenisówki, halówki lub inne obuwie sportowe (na jasnych spodach), zostawiać odzież wierzchnią w szatni;
- 11) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
- 12) godnego reprezentowania Szkoły;
- 13) systematycznego odrabiania prac domowych;
- 14) uzupełnienia braków wynikających z absencji;
- 15) usprawiedliwienia nieobecności i spóźnień zgodnie z opracowaną procedurą.

2. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

- §100.1. W szkole nie jest dozwolony makijaż, farbowane włosy oraz długie i malowane paznokcie, kolczyki (duże, długie).
2. Uczniowi zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i innych zajęć, jak również nagrywania i wykonywania zdjęć za pomocą tych urządzeń na terenie całej szkoły.
- 1) Nauczyciel ma prawo skonfiskować telefon uczniowi, który używał go niezgodnie z zasadami przyjętymi w szkole.
- 2) Skonfiskowany telefon nauczyciel zostawia w sekretariacie; zostaje on zwrócony wyłącznie rodzicowi ucznia.
- 3) Za trzykrotne, niezgodne z zapisami Statutu, użycie telefonu komórkowego uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy; za kolejne – naganę Dyrektora Szkoły.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty osobiste przyniesione przez ucznia.
4. Podczas ważnych uroczystości szkolnych i akademii, uczniów obowiązuje strój galowy:
- 1) biała koszula, (dziewczęta i chłopcy);
- 2) czarne lub granatowe spodnie (chłopcy);
- 3) czarna lub granatowa spódnica (dziewczęta).
5. Uroczystości z obowiązującym strojem galowym to:
- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) zakończenie roku szkolnego;
- 3) inne uroczystości zarządzane przez Dyrektora Szkoły.
- §101. Uczniowie w każdym roku szkolnym (także uczniowie kończący naukę w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 27 w Radomiu oraz zmieniający szkołę), obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, uzyskując odpowiednie wpisy i pieczęci na karcie obiegowej. Wzór karty obiegowej ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.
- §102.1. Uczeń może być nagradzany za:
- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 3) systematyczną pomoc w nauce słabszym uczniom i inne pozytywne działania;
- 4) wybitne osiągnięcia;
- 5) wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej i innej;
- 6) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów.
- §103.1. Uczeń jest karany za:
- 1) nieprzestrzeganie Statutu i regulaminów;
- 2) zaniechanie się w nauce;
- 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
- 4) nieposzanowanie godności ludzkiej;
- 5) niszczenie mienia szkolnego;
- 6) palenie lub posiadanie papierosów, picie lub posiadanie alkoholu, używanie lub posiadanie narkotyków i innych środków odurzających;
- 7) wagary;
- 8) wchodzenie w kolizję z prawem.
- §104. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
- 3) nagrody książkowe;
- 4) dyplom;
- 5) list gratulacyjny dla rodziców;

- 6) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) inne (wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina i inne).
- §105.1. W szkole przewiduje się następujące kary dla uczniów:
- 1) ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców ucznia;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły:
 - a) uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę;
 - b) Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy;
 - c) o udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia;
 - 4) zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy, pedagog, psycholog szkolny - przenosi ucznia Dyrektor Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
2. Po wyczerpaniu wszelkich kar przewidzianych w Statucie, Dyrektor Szkoły może złożyć wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły, gdzie będzie spełniał obowiązek szkolny. Wychowawca informuje rodziców ucznia o wszczętej procedurze przeniesienia ucznia do innej Szkoły.
3. W szczególnie drastycznych przypadkach, gdy zagrożone jest zdrowie i życie uczniów i pracowników szkoły, Dyrektor Szkoły może złożyć wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły, gdzie będzie spełniał obowiązek szkolny z pominięciem kar wymienionych w ust.1.
- §106. Wykonanie kary, może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
- §107. 1. Uczeń może odwołać się od nałożonej kary.
2. Wniosek odwoławczy powinien być złożony w ciągu 7 dni od daty informacji o nałożonej karze do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, szkolnego rzecznika praw ucznia lub rodzica.
- §108. 1. Dyrektor Szkoły powinien rozpatrzyć odwołanie w terminie 14 dni od jego wniesienia i udzielić odpowiedzi na piśmie. Dyrektor zawiesza wykonanie kary do chwili rozpatrzenia odwołania.
2. Jeżeli Dyrektor podtrzyma decyzję o wymierzeniu kary, podlega ona zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
- §109. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
- §110. 1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
2. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;

- 6) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
 - 7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce;
 - 8) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
 - 9) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
 - 10) organizowanie opieki i w miarę możliwości pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
 - 11) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - 12) współpracę z pielęgniarką szkolną;
 - 13) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
- §111. Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów - chłopca i dwóch dziewcząt - ubranych w strój odpowiedni do rangi uroczystości (biała koszula lub bluzka, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica oraz biało - czerwone szarfy i białe rękawiczki).
- §112. Skład pocztu sztandarowego (oraz pocztu zastępczego) zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek Samorządu Uczniowskiego najpóźniej na rocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym.
- §113. Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.
- §114. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
- 1) organizowanie Wędrówek Integracyjnych;
 - 2) organizowanie dni otwartych dla rodziców;
 - 3) pasowanie na ucznia;
 - 4) organizowanie Europejskiego Dnia Języków Obcych.

ROZDZIAŁ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

- §115. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z zapisami Statutu Szkoły;
 - 2) uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu Uczniów;
 - 3) uzyskania w indywidualnej rozmowie z wychowawcą i nauczycielem uczącym w danej klasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) uczestniczenia w planowaniu i organizowaniu życia klasy i Szkoły.
- §116. Rodzice mogą mieć wpływ na zmianę wychowawcy, jeżeli złożą na piśmie do Dyrektora Szkoły uzasadniony wniosek, który będzie wyrażał wolę więcej niż połowy rodziców uczniów danej klasy.

§117. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadku kiedy dziecko realizuje obowiązek szkolny poza Szkołą.
- 3) informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 27 w Radomiu, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego:
 - a) zagranicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacji Unii Europejskiej;
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy lub ustalenia terminu indywidualnego spotkania z wychowawcą;
- 6) współpracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły w celu osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i wychowawczych;
- 7) naprawiania szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko lub pokrycia kosztów naprawy, zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego;
- 8) udzielania Szkole - w miarę swoich możliwości - pomocy organizacyjnej i materialnej;
- 9) odczytywania informacji o dziecku umieszczanych w dzienniku elektronicznym.

§118.1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w szkole w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§119. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.

ROZDZIAŁ 8 OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW

§120.1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§121. 1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań oraz pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 7) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§122.1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ustawy o systemie oświaty;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ustawy o systemie oświaty, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§123.1. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:

- 1) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w elektronicznym dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali cyfrowej obowiązującej w szkole,
- 2) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia; wychowawcy klas mają obowiązek wręczenia rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami,
- 3) ocenianie klasyfikacyjne roczne polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w arkuszu ocen elektronicznego dziennika lekcyjnego oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.
- 4) oprócz bieżącego oceniania w skali cyfrowej nauczyciele stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np.: w formie pochwały, gratulacji, komentarza).

§124. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest:

- 1) systematycznie i na bieżąco;
- 2) wieloaspektowo i w różnorodnych formach;
- 3) w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- 4) jawnie, rzetelnie i sprawiedliwie.

- §125.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 20 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- §126. Spełnienie obowiązków zawartych w §127 wychowawcy i nauczyciele potwierdzają wpisem w dzienniku klasowym.
- §127.1. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym Uczniów oraz Przedmiotowymi Zasadami Oceniania podczas lekcji z nauczycielem danego przedmiotu oraz godzin wychowawczych (uczniowie) i podczas zebrań z wychowawcą (rodzice).
2. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach lub rodzica na zebraniu - mają oni obowiązek zapoznać się z dokumentami, o których mowa w ust. 1, do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1. są dostępne na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy.
4. Rodzice i uczniowie, którzy nie zapoznali się z dokumentami, o których mowa w ust. 1. i w terminach, o których mowa w ust. 2., nie mają prawa wnieść zastrzeżeń dotyczących nie poinformowania ich o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego w szkole programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- §128. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
- 1) okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego najpóźniej do 31 stycznia;
 - 2) okres drugi rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po zakończeniu pierwszego okresu i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego.
- §129. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się najpóźniej na 5 dni odpowiednio przed zakończeniem zajęć w danym okresie lub roku szkolnym. Ustalenie ocen śródrocznych i rocznych następuje najpóźniej na dwa dni przed terminem rady klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
- §130.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w Statucie i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w Statucie.
- §131. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według ustalonej skali.

- §132. 1. Uczniowie klas I - III otrzymują w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 132 ust. 2.
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 na wniosek:
- 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców;
 - 2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- §133. Uwzględniając możliwości ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- §134. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §132.ust.4 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem §133.
- §135. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
- §136. W przypadku ucznia, o którym mowa w §135, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- §137. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub "zwolniona".
- §138.1. Nauczyciel wystawiający uczniowi ocenę niedostateczną śródroczną lub roczną oraz wychowawca wystawiający ocenę naganną zachowania zobowiązany jest podać uzasadnienie poparte udokumentowanymi działaniami, które zmierzały do zapobieżenia takiej decyzji.
2. W terminie dwóch tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z wpisem do dziennika lekcyjnego.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy podczas zebrania z rodzicami przekazuje rodzicom pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzic poświadczą podjęcie informacji własnoręcznym podpisem.
4. Rodzic, który jest nieobecny na zebraniu, jest zobowiązany w terminie do 2 dni skontaktować się indywidualnie z wychowawcą w celu podjęcia informacji

o przewidywanych ocenach ucznia. W przypadku, gdy rodzic ucznia nie zgłosi się do szkoły informację należy przesłać pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, wówczas nauczyciel ma obowiązek ustalić tok działań mających na celu pomóc uczniowi w uzupełnieniu wiedzy i umiejętności w taki sposób, aby jego osiągnięcia edukacyjne na końcu roku szkolnego dały mu możliwość uzyskania promocji.

§139.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§140. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§141.1. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli spełnia warunki określone odrębnymi przepisami.

§142. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§143. 1. Uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu;

1) stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

2. Pisemny wniosek o możliwość przystąpienia do sprawdzianu o podwyższenie oceny z danego przedmiotu może złożyć uczeń lub jego rodzic do nauczyciela tego przedmiotu w terminie do 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku jest:

1) uzyskanie w ciągu drugiego okresu z prac klasowych i sprawdzianów co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;

2) właściwa postawa i praca na zajęciach;

3) brak godzin nieusprawiedliwionych na zajęciach;

4) przystąpienie do wszystkich obowiązkowych prac pisemnych oraz wykonanie wszystkich obowiązkowych prac i zadań przydzielonych przez nauczyciela.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny informuje ucznia o terminie sprawdzianu. Termin sprawdzianu nauczyciel uzgadnia z Dyrektorem Szkoły.

5. Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, techniki, informatyki, muzyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sprawdzian z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
 7. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności członka samorządu klasowego. Ocenia nauczyciel przedmiotu. Ustaloną ocenę w wyniku sprawdzianu potwierdza drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 8. Sprawdzian ustny z języka obcego oraz sprawdzian w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa niż przewidywana.
- §144.1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy wówczas zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie/wniosek), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
 3. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
 4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy do zmiany proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w wyżej wymienionym zespole.
 5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia podania/wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
 - 1) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny zachowania sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - b) termin spotkania zespołu;
 - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
 - 2) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.
 6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie (na piśmie) do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. W podaniu, uczeń lub jego rodzice powinni wykazać, że ocena została wystawiona niezgodnie z trybem ustalania ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
 7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami

prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, w terminie 5 dni od dnia złożenia podania przez ucznia lub jego rodziców;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia złożenia podania przez ucznia lub jego rodziców; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. 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 z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o ile uczeń uzyska nie więcej niż dwie negatywne roczne oceny klasyfikacyjne.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- §145.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Jeśli sytuacja ucznia przed końcem roku szkolnego wskazuje, iż może on być nieklasyfikowany, wychowawca na 2 tygodnie przed klasyfikacją roczną informuje o tym fakcie rodziców podczas zebrania z rodzicami zgodnie z § 138 ust. 3 i § 138 ust. 4.
 - 1) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
 3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów:
 - 1) indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 6. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust.1. i ust. 5 pkt. 1 i 2 przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- §145a. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzamin klasyfikacyjny dla uczniów przeprowadza się zdalnie za pomocą narzędzi do e- learningu.

- §146. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Ustalone oceny bieżące i klasyfikacyjne nauczyciel uzasadnia ustnie odwołując się do obowiązujących Przedmiotowych Zasad Oceniania.
1) Oceniając pracę pisemną nauczyciel może dokonać na pracy krótkiej recenzji prezentującej co uczeń umie, a co powinien zrobić by uzyskać lepszy wynik.
2) Uzasadniając ocenę nauczyciel kieruje się zasadami oceniania kształtującego.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępnione uczniowi w czasie lekcji, a rodzicom na ich prośbę podczas dni otwartych i konsultacji. Prace te udostępniane są do wglądu. W szczególnych przypadkach na prośbę rodzica uczeń otrzymuje kopię swojej pracy celem przekazania jej rodzicom
1) Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia roku szkolnego.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
1) Dokumentacja wymienionych egzaminów jest udostępniana do wglądu w dniu egzaminu przez przewodniczącą komisji, a po dniu egzaminu przez Dyrektora szkoły.
- §147.1. Nauczyciel, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, ma obowiązek dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel, ustalając ocenę z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych, muzyki i zajęć artystycznych, powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- §148.1. Uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
2. Decyzję o zwolnieniu z tych zajęć wydaje Dyrektor Szkoły.
1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Zasady oceniania z religii:
1) Podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi ocena wystawiona w dzienniku lekcyjnym lub w zaświadczeniu wydanym przez katechetę lub nauczyciela etyki (gdy uczeń uczęszcza na religię w pozaszkolnym punkcie katechetycznym, a na etykę na zajęcia międzyszkolne).
2) Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję.
3) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć.
4. Uczniowi, który jest całkowicie zwolniony z informatyki lub nie uczęszcza na lekcje religii/etyki szkoła zapewnia w czasie trwania tych lekcji opiekę lub zajęcia wychowawcze.
- §149.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń zwolniony z wykonywania niektórych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, nie wykonuje wskazanych przez lekarza ćwiczeń, ale bierze aktywny udział w zajęciach.

2. Jeśli lekarz nie określi w zaświadczeniu ćwiczeń, które uczeń może i których nie powinien wykonywać wówczas:

- 1) nauczyciel wychowania fizycznego sporządza (na podstawie programu danej klasy) listę ćwiczeń możliwych do wykonania przez ucznia, którą przekazuje rodzicom w terminie tygodnia od otrzymania zaświadczenia wydanego uczniowi przez lekarza;
- 2) rodzice przedstawiają listę ćwiczeń do zaakceptowania lekarzowi i zwracają nauczycielowi wychowania fizycznego najpóźniej w ciągu tygodnia od dnia otrzymania listy ćwiczeń, o których mowa w punkcie 1.

§150. Uczeń, który jest zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza pozostaje na lekcji, ale nie ćwiczy.

§151.1. Oceny bieżące w klasach I – III oraz oceny bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII ustala się w stopniach wg następującej skali:

stopień	oznaczenie cyfrowe	skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

- 1) dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowania „+” i „-” jako formy oceny aktywności ucznia na lekcji, uzupełniającej ocenianie bieżące;
- 2) przy ocenach bieżących można stosować „+” jako znak motywujący do pracy, „-” jako znak ostrzegawczy;
- 3) zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.

2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe) określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidziany w programie nauczania na dane półrocze (rok szkolny), które nie są ustalane poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej stopni częściowych.
- 3) końcowe, którymi są roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej, a także roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 4) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od dopuszczającego do celującego.
- 5) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

§152.1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych:

- 1) na ocenę celującą uczeń:
 - a) w bardzo wysokim stopniu opanował treści programowe;
 - b) formułuje oryginalne i przemyślane wnioski, hierarchizuje i selekcjonuje nabywaną wiedzę;
 - c) z własnej inicjatywy sporządza materiały pomocne w prowadzeniu lekcji;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach;
 - e) prowadzi własne prace badawcze pod kierunkiem nauczyciela.
- 2) na ocenę bardzo dobrą uczeń:

- a) w wysokim stopniu opanował treści programowe;
 - b) samodzielnie interpretuje i wyjaśnia fakty i zjawiska, tworzy uogólnienia i wnioski;
 - c) potrafi bronić swych poglądów, a także dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych;
 - d) wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia.
- 3) na ocenę dobrą uczeń:
- a) opanował treści konieczne, podstawowe i rozszerzające;
 - b) samodzielnie pracuje z podręcznikiem, materiałem źródłowym;
 - c) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu;
 - d) rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji;
 - e) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.
- 4) na ocenę dostateczną uczeń:
- a) opanował treści konieczne i podstawowe;
 - b) rozumie treści określone programem nauczania;
 - c) z minimalną pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy;
 - d) analizuje podstawowe zależności;
 - e) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko;
 - f) wykazuje aktywność w czasie lekcji;
 - g) współpracuje z grupą w realizacji zadania.
- 5) na ocenę dopuszczającą uczeń:
- a) opanował treści konieczne, przewidziane w podstawie programowej;
 - b) przy pomocy nauczyciela wyjaśnia proste pojęcia;
 - c) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości;
 - d) podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował treści koniecznych, przewidzianych w podstawach programowych;
 - b) nie włącza się w realizację zadań i przeszkadza innym w pracy;
 - c) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi opisać sytuacji problemowych, zastosować wiedzy w praktyce, nie zna podstawowych pojęć.
2. Ogólne kryteria stopni szkolnych uszczegółowione są, zgodnie ze specyfiką danych zajęć edukacyjnych, w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
- §153. Ocenę bieżącą wystawiane są uczniom za wiedzę i umiejętności, z uwzględnieniem zaangażowania ucznia w ramach różnych form aktywności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi zawartymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
- §154.1. Rozróżnia się następujące kategorie sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) kontrola ustna:
 - a) zadawanie uczniom w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał nauczania, pytań, celem sprawdzenia czy został zrozumiany i przyswojony;
 - b) zadawanie uczniom, w czasie lekcji powtórzeniowych (utrwalających), pytań celem sprawdzenia stopnia opanowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) kontrola pisemna tzn. prace klasowe w postaci: wypracowań, dyktand, zadań, wystandaryzowanych testów osiągnięć szkolnych i testów nauczycielskich.
 - 3) obserwowanie aktywności uczniów i ich zaangażowanie w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 4) przeprowadzanie diagnoz sprawdzających wiadomości i umiejętności uczniów w postaci testów;
 - 5) dawanie uczniom do wykonania zadań lub ćwiczeń, które mogą wykonywać ustnie lub pisemnie na tablicy lub w zeszycie przedmiotowym;
 - 6) analiza notatek, wypracowań, ćwiczeń, zadań wykonywanych w domu lub na lekcji w zeszytach przedmiotowych.

2. Prace klasowe obejmują duże partie materiału, ocena wystawiona z nich ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną. Prace klasowe winny być zapowiedziane uczniom przynajmniej na tydzień przed realizacją i wpisane do dziennika.
3. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić w danej klasie tylko jedną pracę klasową, a w tygodniu tylko trzy.
4. Nauczyciel oceniając sprawdzian pisemny całogodzinny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady:

% z maksymalnej liczby punktów	Ocena	Skrót
97% - 100%	celujący	6 (cel.)
87% - 96%	bardzo dobry	5 (bdb.)
70% - 86%	dobry	4 (db.)
50% - 69%	dostateczny	3 (dst.)
30% - 49%	dopuszczający	2 (dop.)
0% - 29%	niedostateczny	1 (ndst.)

5. Uczniowie mają jednorazową możliwość poprawy oceny ze sprawdzianu całogodzinnego w pełnej skali ocen. W przypadku niezaliczenia poprawy, uwzględniając specyfikę przedmiotu, zaangażowanie i możliwości ucznia, nauczyciel może wyrazić zgodę na ponowną poprawę sprawdzianu maksymalnie na ocenę dostateczną. Termin poprawy uczeń uzgadnia z nauczycielem, a jej wynik nauczyciel wpisuje do dziennika.
 - 6.1) Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego jest podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
 - 2) Z języka polskiego, matematyki, języka angielskiego i wychowania fizycznego uczeń może być dwukrotnie w okresie usprawiedliwiony z takiego nieprzygotowania do lekcji. W przypadku pozostałych przedmiotów może skorzystać z tego przywileju tylko jeden raz w okresie .
 - 3) W sytuacjach opisanych w pkt. 2 uczeń nie otrzymuje bieżącej oceny niedostatecznej z przedmiotu.
 7. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
 8. Z aktywności na zajęciach edukacyjnych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub zbyt mała aktywność nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny dostatecznej, dopuszczającej lub niedostatecznej.
 9. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną, z co najmniej 3 ocen bieżących z wyjątkiem języka polskiego, gdzie obowiązuje co najmniej 5 ocen bieżących, wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.
- §155.1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:
- 1) wskutek wypadków losowych;
 - 2) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych (na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni);
 - 3) przez 5 dni po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska.
2. Uczeń ma obowiązek zgłosić fakt nieprzygotowania do zajęć na początku lekcji.

§155a. 1. W czasie zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- 1) zdjęcia lub filmiki wykonanych zadań,
- 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
- 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np.; Messenger,
- 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

2. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym ocenianiem wewnątrzszkolnym.

§156. Ocenianie zachowania ucznia.

1. Postanowienia ogólne.

1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły. Kryteria oceniania zgodne są z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły.

2) Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

3) Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4) Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe - wz;
- b) bardzo dobre - bdb;
- c) dobre - db;
- d) poprawne - pop ;
- e) nieodpowiednie - ndp ;
- f) naganne - ng .

5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6) W przypadku uczniów realizujących obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

7) Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.

8) Oceny śródroczne i roczne zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi.

2. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania uczniów.

1) Uczniowie i rodzice zapoznają się ze szczegółowymi zasadami oceniania zachowania uczniów zgodnie z zapisami Statutu.

2) Rodzice zobowiązani są do stałego kontaktu z wychowawcą klasy, a w uzasadnionych przypadkach z pedagogiem lub psychologiem szkolnym w celu uzyskiwania na bieżąco informacji o zachowaniu dziecka.

3) Przy ustalaniu ocen zachowania uczniów wychowawca kieruje się:

- a) otrzymanymi w danym okresie uwagami;
 - b) otrzymanymi nagrodami i karami statutowymi;
 - c) opinią nauczycieli zespołu klasowego;
 - d) opinią uczniów danej klasy;
 - e) samooceną ucznia;
- 4) Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania zgodnie z warunkami i trybem zawartym w Statucie Szkoły.
- 5) Ustalona przez wychowawcę klasy ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 144 Statutu.
3. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
- 1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) z szacunkiem odnosi się do symboli państwa;
 - b) dba o honor szkoły i szanuje jej tradycje;
 - c) przestrzega statutu i regulaminów obowiązujących w szkole (m.in. zmienia obuwie, nosi obowiązujący w szkole strój szkolny, przestrzega zakazu używania podczas lekcji telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych);
 - d) wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości;
 - e) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz innych osób dorosłych;
 - f) dba o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - g) dba o zdrowie i przestrzega zasad higieny np. nie pali, nie pije alkoholu, nie zażywa środków psychotropowych;
 - h) dba o ład i porządek, mienie szkolne, własne i innych;
 - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - j) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w okresie i sporadycznie spóźnia się na zajęcia.
- 1) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
- a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - b) wyróżnia się aktywnością w życiu klasy lub szkoły;
 - c) odznacza się wysoką kulturą osobistą, jest zawsze życzliwy i koleżeński;
 - d) współpracuje z innymi uczniami (m.in. w ramach pomocy koleżeńskiej);
 - e) sumiennie i terminowo wywiązuje się ze zobowiązań oraz przydzielonych zadań;
 - f) ma nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych w okresie ani celowych spóźnień;
 - g) dostrzega potrzeby innych i stara się im pomagać.
- 2) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
- a) wykazuje się szczególnym zaangażowaniem, rzetelnością i pracowitością podczas realizacji różnych przedsięwzięć szkolnych;
 - b) godnie reprezentuje szkołę podczas wyjść oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
 - c) bierze udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych i osiąga znaczące sukcesy;
 - d) inicjuje działania na rzecz szkoły i społeczności szkolnej;
 - e) aktywnie reaguje na wszelkie przejawy zła;
 - f) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych ani celowych spóźnień.
- 3) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który sporadycznie nie spełnia wymaganych kryteriów na ocenę dobrą, ale właściwie reaguje na upomnienia nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych lub ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w okresie.
- 4) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często nie spełnia wymaganych kryteriów na ocenę dobrą, a stosowane wobec niego środki zaradcze przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę lub:

- a) regularnie utrudnia prowadzenie zajęć szkolnych;
 - b) jest niekulturalny, arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
 - c) nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań lub powierzonych zadań;
 - d) niszczy mienie szkoły lub mienie uczniów;
 - e) ulega nałogom;
 - f) ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w okresie.
- 5) Ocenę naganną uczeń otrzymuje, jeżeli nie spełnia co najmniej jednego z poniższych kryteriów:
- a) rażące naruszanie postanowień statutu szkoły i regulaminów;
 - b) chuligańskie wybryki;
 - c) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - d) prowokowanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - e) dewastacja mienia szkoły;
 - f) wywieranie negatywnego wpływu na rówieśników;
 - g) udowodnioną kradzież;
 - h) konflikt z prawem.

§157. Uchylony

§158. Szkoła może udzielać uczniom stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe zgodnie z regulaminem przyznawania tych stypendiów.

§159. 1. Ocena śródroczna i roczna nie jest ustalana jako średnia z ocen cząstkowych.

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§160. O zakresie i formie egzaminu uczeń i jego rodzice powinni być poinformowani przez nauczyciela danego przedmiotu na trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.

§161. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§162. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§163. Przeciwwskazaniami do skorzystania z tej możliwości są:

- 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
- 3) niekorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w Szkole np. pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;

4) niezgłoszenie się, bez usprawiedliwienia, na poprawę oceny w wyznaczonym przez nauczyciela terminie lub niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela.

§163a. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzamin poprawkowy dla uczniów przeprowadza się zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

§164. W Szkole funkcjonują dwie formy kontaktów z rodzicami:

1) kontakty bezpośrednie:

- dni otwarte
- zebrania klasowe (minimum 3 razy w ciągu roku szkolnego)
- zapowiadana wizyta w domu ucznia
- konsultacje dla rodziców

2) kontakty pośrednie:

- rozmowa telefoniczna
- korespondencja listowna
- adnotacja w dzienniczku ucznia, w zeszycie przedmiotowym
- korespondencja w dzienniku elektronicznym.

§165. Nauczyciele wszystkich przedmiotów są zobowiązani do gromadzenia wszelkich osiągnięć uczniów (tj. prac klasowych, sprawdzianów, testów szkolnych i zewnętrznych, itd.). W razie potrzeby dokumentacja osiągnięć powinna być do wglądu rodziców i wychowawcy klasy.

§166. Uczniowie otrzymują do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych.

§167. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję czy i na jakich warunkach udostępni uczniom pisemne prace kontrolne do domu.

ROZDZIAŁ 9

Uchylony

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§171. W szkole, wprowadza się :

- 1) instrukcję kancelaryjną;
- 2) jednolity rzeczowy wykaz akt.

§172. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§173. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady, w głosowaniu jawnym.

§174. W sprawie zmian w Statucie wnioskować mogą: Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski i Rada Pedagogiczna.

§175. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej:

- 1) nauczycieli;
- 2) uczniów;
- 3) pracowników niepedagogicznych;
- 4) rodziców.

§176. Szkoła może posiadać własny sztandar, ceremoniał szkolny oraz logo Szkoły.

§177. W sprawach nieujętych w Statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§178.1. Rada pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony co najmniej raz w roku szkolnym.

3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora szkoły.

4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.

5. Statut obowiązuje od 1 września 2020 roku.