

Statut
Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Zamościu
w Zamościu



Tekst ujednolicony zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13.09.2022r.

Spis treści

Rozdział I - Informacje podstawowe	2
Rozdział II - Cele i zadania szkoły	2
Rozdział III - Sposób wykonania zadania	7
Rozdział IV - Organy szkoły, ich zadania i zasady współdziałania	14
Rozdział V - Organizacja pracy szkoły	22
Rozdział VI - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	30
Rozdział VII - Rodzice	40
Rozdział VIII - Uczniowie	41
Rozdział IX - Ocenianie Wewnątrzszkolne	45
Rozdział X - Symbole i ceremoniał szkolny	67

ROZDZIAŁ I - INFORMACJE PODSTAWOWE

§ 1.

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Zamościu, zwana dalej „Szkołą”.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną.
3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 2.

Adres siedziby Szkoły: ul. Lwowska 15, 22–400 Zamość.

§ 3.

Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót. Szkoła posiada własną pieczęć i stempel.

§ 4.

Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Zamość, ul. Rynek Wielki 13, 22–400 Zamość

§ 5.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II- CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z: Ustawy–Prawo oświatowe, Ustawy–Karta Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska oraz szkolnym zestawie programów nauczania.

§ 7.

Celem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;

- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
- 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 8.

1. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;

- 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
 - 11) kształtowanie postaw, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
 - 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 15) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - 16) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 17) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.
2. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§ 9.

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
- 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
- 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 4) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrekcji Szkoły na co najmniej 3 dni przed planowanymi zajęciami poza Zamościem dokumentacji zawierającej: kartę i program imprezy oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć;
- 5) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami;

- 6) umożliwi pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz uroczystościach szkolnych,
 - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - d) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp,
 - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
 - g) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską i stomatologiczną.

§ 10.

1. Zadania określone w § 9 Szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, naukę wg szkolnych programów przedmiotowo-wychowawczych w klasach autorskich, kształcenie specjalne, udział młodzieży w zajęciach wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi oraz poprzez współpracę ze szkołami europejskimi.
2. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, dba o optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

§ 11.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, opracowaną Procedurę Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Organizacji Kształcenia Uczniów z Orzeczeniem o Potrzebie Kształcenia Specjalnego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz

rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, pracownika socjalnego asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 4) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych,
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne;
 - 6) zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 9) porad i konsultacji;
 - 10) warsztatów;
 - 11) zajęć przygotowujących do egzaminu ósmoklasisty.

§ 12.

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Szkoła może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki na podstawie Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 13.

Szkoła organizuje indywidualne nauczanie dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły zgodnie z Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 14.

Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego na podstawie art. 90b, ust. 3, pkt. 1; art. 90d, ust. 1,2,7,8; art. 90m, ust.1 i art. 90n, ust. 1 ustawy z dnia

7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 2016r., z póź.zm.); Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Zamość stanowiącego załącznik do uchwały nr XXXI/351/05 Rady Miejskiej w Zamościu z dnia 21 marca 2005 (tekst jednolity Dziennik Urzędowy Województwa Lubelskiego z 31 stycznia 2017r., poz., 484).

ROZDZIAŁ III – SPOSÓB WYKONANIA ZADAŃ

§ 15.

W Szkole mogą być realizowane innowacje, autorskie koncepcje przedmiotowo-wychowawcze, eksperymenty pedagogiczne, zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe zgodnie z art. 45 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 15a

W szkole organizowane są międzyszkolne oddziały przygotowawcze zgodnie z art. 165 ust. 11 ustawy - Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem MEN z dnia 08 kwietnia 2022r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.

§ 16.

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów (Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach z póź. zm.)
2. W Szkole zajęcia religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców (opiekunów) według zasad:
 - 1) rodzice składają pisemne oświadczenie udziału dziecka w zajęciach religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki;
 - 2) oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnych latach nauki, może jednak zostać zmienione;
 - 3) w przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice lub pełnoletni uczniowie robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora;
 - 4) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 5) Szkoła organizuje lekcje religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy. Dla mniejsze liczby uczniów lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyklasowej, międzyoddziałowej, międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym;
 - 6) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Wymiar godzin lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich Kościołów i innych związków wyznaniowych;
 - 7) tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor Szkoły;
 - 8) nauczanie religii i etyki odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze Kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii;

- 9) Szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego przez:
 - a) w przypadku Kościoła katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego,
 - b) w przypadku pozostałych Kościołów oraz innych związków wyznaniowych - właściwe władze zwierzchnie tych Kościołów i związków wyznaniowych.
- 10) ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły;
- 11) ocena z religii i etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w „Ocenianiu Wewnątrzszkolnym”;
- 12) Uczniowie korzystający z nauki religii lub nauki organizowanej poza Szkołą otrzymują ocenę na świadectwie wydanym przez szkołę, w której uczęszczają na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki;
- 13) jeśli uczeń nie uczęszczał na zajęcia z religii ani z etyki, na świadectwie należy zaznaczyć „religia/etyka -----” (bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji);
- 14) w celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii uczeń uczęszczał;
- 15) ocena z religii lub etyki wliczana jest do średniej śródrocznej i końcoworocznej oceny ucznia;
- 16) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki wystawia się ocenę z religii i etyki;
- 17) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę;
- 18) uczniowie nieuczęszczający na zajęcia mają obowiązek przebywać w bibliotece szkolnej (uczniowie klas starszych) lub w świetlicy (uczniowie klas młodszych). Z tego obowiązku mogą być zwolnieni na pisemną prośbę rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w danym dniu, jedynie uczniowie uczęszczający na zajęcia w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

§ 17.

1. W Szkole prowadzi się naukę „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Dyrektor w szkolnym planie nauczania określa wymiar godzin zgodnie z ramowym planem nauczania. Na realizację zajęć przeznaczają się w szkolnym planie nauczania po 0,5 godziny tygodniowo w każdej klasie.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” lub w jego zastępstwie, wychowawca ma obowiązek przedstawić rodzicom uczniów przed przystąpieniem do realizacji zajęć w każdym roku szkolnym, pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania oraz środkach dydaktycznych.
4. Uczestnictwo w zajęciach nie jest obowiązkowe.
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (opiekunowie), zgłaszają w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
6. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, uczeń podczas trwania tych zajęć przebywa w bibliotece szkolnej.

7. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 18.

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje prospołeczne oraz interpersonalne uczniów, włącza uczniów do czynnej dobrowolnej i bezinteresownej pomocy na rzecz innych, sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Opiekunowie szkolnego koła wolontariatu to nauczyciele pełniący tę funkcję społecznie, ściśle współpracuje z opiekunem Samorządu Uczniowskiego.
4. Opiekę nad uczniami „wolontariuszami” podczas akcji charytatywnych sprawują nauczyciele opiekunowie szkolnego wolontariatu lub inni nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły lub bezpośrednio zaangażowane w akcje.
5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu zawarte są w rocznym planie pracy szkolnego koła wolontariatu.
6. Działalność szkolnego koła wolontariatu jest wspierana przez:
 - 1) wychowawców klas wraz z uczniami,
 - 2) nauczycieli,
 - 3) innych pracowników Szkoły,
 - 4) rodziców,
 - 5) instytucje i inne osoby,
 - 6) innych wolontariuszy.
7. Działania szkolnego koła wolontariatu adresowane są do potrzebujących pomocy:
 - 1) w społeczności szkolnej,
 - 2) w środowisku lokalnym,
 - 3) zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych,
 - 4) zgłaszanych w światowych akcjach charytatywnych.
8. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
9. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

§ 19.

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII-VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter zaplanowanych działań, zmierzających do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z art.109 ust 1 pkt 7 ustawy - Prawo Oświatowe są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela

realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 19a.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu u uczniów indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych poprzez:
 - 1) W klasach I – IV szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - e) właściwego zawodu,
 - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
 - 2) W klasach VI -VIII szkoły podstawowej:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-
 - b) zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - c) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej
 - d) szkoły i zawodu,
 - e) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - f) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - h) poznanie różnych zawodów i możliwych form zatrudnienia,
 - i) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - j) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - k) poznawanie warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
 - l) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych.
2. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,

- b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
- 10) Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
- 1) zajęcia grupowe w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w
 - 2) jednym roku szkolnym;
 - 3) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje szkół;
 - 4) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 5) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 6) konkursy;
 - 7) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i
 - 8) planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 9) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 10) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych w miarę możliwości;
 - 11) zakładka informacyjna na stronie internetowej Szkoły (np. broszury dla rodziców,
 - 12) broszury dla uczniów);
 - 13) wywiady i spotkania z absolwentami.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
- 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) bibliotekarzy;
 - 5) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność Szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy);
 - 6) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów
 - 7) zawodowo-edukacyjnych.
5. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
 - 4) opracowywanie i nadzorowanie systematycznego wpisywania działań doradczych przez wszystkich nauczycieli;
 - 5) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;

- 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 7) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom, w ustalonych wcześniej terminach zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów;
 - 8) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
 - 9) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom
6. Działania nauczycieli i wychowawców z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej:
- 1) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy;
 - 2) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej: pogłębianie informacji o zawodach, zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego, zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - 3) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
7. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

§ 19b.

1. W szkole zawieszają się zajęcia w przypadku wystąpienia zagrożeń:
 - 1) w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) związanych z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażające zdrowiu i/lub bezpieczeństwu uczniów.
2. W sytuacji, gdy zawieszenie zajęć trwa dłużej niż dwa dni szkoła przechodzi na naukę zdalną lub hybrydową - częściowo zdalną.

§ 19c.

1. W szkole określa się szczegółową organizację nauki zdalnej i częściowo zdalnej.
2. Do realizacji zajęć w trybie zdalnym szkoła wykorzystuje aplikacje stanowiące integralną część pakietu Microsoft Office 365, w tym Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny.
3. Do komunikacji z rodzicami uczniów nauczyciele i dyrektor wykorzystują dziennik elektroniczny oraz telefon.
4. W szkole określa się źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć:
 - 1) podręczniki,
 - 2) multibooki,

- 3) zintegrowana Platforma Edukacyjna,
 - 4) otwarte zasoby edukacyjne,
 - 5) inne materiały o charakterze edukacyjnym po uprzednim sprawdzeniu zawartości.
5. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom poprzez platformę MS Teams, funkcję Zadania.
 6. Nauczyciele mogą korzystać z narzędzi TIK zalecanych dla edukacji przekazując do nich dostęp przez platformę MS Teams. Wyjątek stanowi Zintegrowana Platforma Edukacyjna, z której nauczyciele mogą korzystać bez logowania się do Office 365.
 7. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) uwzględnienie do możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
 8. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) danych dostępowych nie mogą przekazywać innym osobom,
 - 3) uczniowie logują się przy użyciu podanego loginu,
 - 4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 5) w trakcie lekcji realizowanych w czasie rzeczywistym uczniowie powinni mieć włączone kamery.
 9. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym,
 - 5) na spotkaniach i lekcjach prowadzonych za pomocą komunikatorów wizualnych w czasie rzeczywistym nauczyciele powinni mieć włączone kamery, chyba, że prowadzący spotkanie uzna inaczej.
 10. Organizując kształcenie zdalne przemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, nauczyciele przyjmują następujące rozwiązania:
 - 1) łączą się z uczniami na długość czasu zgodną z przepisami,
 - 2) łączą się na każde zajęcia, z tym że na niektóre tylko w celu przekazania informacji o dalszej pracy bez użycia monitorów,
 - 3) publikują zadania do wykonania, a uczniowie pracują samodzielnie,
 - 4) nagrywają fragmenty lekcji i publikują uczniom link wraz z zadaniami do wykonania,

- 5) inne rozwiązania zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami.
11. Nauczyciele współorganizujący dostosowują treści i wymagania do potrzeb uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Udział uczniów w zajęciach rozumiany jest jako połączenie się i uczestniczenie w wideolekcjach oraz/lub wykonanie minimum zadań wskazanych przez nauczyciela na platformie Teams. W przypadku, gdy lekcja oparta jest na samodzielnej pracy ucznia, udział uczniów w zajęciach rozumiany jest jako wyświetlenie zadań i/lub odesłanie ich w czasie trwania lekcji. W przypadku trudności z uzyskaniem połączenia sposoby monitorowania frekwencji ustalane są indywidualnie. Indywidualnie traktowani są też uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym.
14. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
- 1) przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania,
 - 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli,
 - 3) o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 20.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w Szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:

- 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
- 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
- 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 5 dni,
- 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
- 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.

ROZDZIAŁ IV- ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA

§ 21.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,

- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 22.

Organy wymienione w § 21, pkt. 2 - 3 działają w oparciu o własne regulaminy.

§ 23.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły lub placówki zastępuje go Wicedyrektor, a gdy nie ma takiego stanowiska to inny nauczyciel Szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 24.

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) organizacja i właściwy przebieg egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych na koniec klasy VIII szkoły podstawowej,
 - 6) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 8) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, np. podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów i podręczników;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) kontrola spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;

- 12) kontrola przestrzegania statutu Szkoły;
 - 13) niezwłoczne zawiadomienie sądu rodzinnego lub Policji o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego oraz przedsięwzięcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego;
 - 14) karanie ucznia w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
2. Dyrektor Szkoły realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących.
 3. Dyrektor Szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
 4. Dyrektor Szkoły współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
 5. Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego/nauki przez uczniów Szkoły i dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły.
 7. Podejmuje decyzje o przyjęciu uczniów spoza obwodu do Szkoły.
 8. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły §62. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 9. Przepis ust. 8 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

§ 25.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
2. W jej skład wchodzi: Dyrektor Szkoły, wszyscy zatrudnieni w Szkole nauczyciele oraz pracownicy pedagogiczni.
3. Jej przewodniczącym jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,

w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły lub placówki.

6. Dyrektor Szkoły przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą: zakres wykonania planu; wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.
7. 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 sprawach eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły lub placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
 - 7) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły, składany przez Dyrektora Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć także inne organy Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
12. Za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej przewodniczący ma prawo zaproszenia osób trzecich na jej posiedzenie.

§ 26.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.

3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 27.

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 28.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu klasowych rad rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Klasowych Rad Rodziców, o których mowa w ust. 2-3.
5. Klasowe Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Szkole przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 24, ust. 1, pkt.6 po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez Dyrektora Szkoły.

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa pkt. 1, 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.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

§ 29.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 30.

1. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) prawo opiniowania propozycji skreślenia z listy uczniów.
2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 31.

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

§ 32.

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 21, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie - Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

§ 33.

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną,
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
 - 4) spotkania z Radą Rodziców,
 - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim.
 - 6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły.
 - 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie Szkoły.

§ 34.

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz Szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów Szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków zespołów;
3. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. w zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

- b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
- 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 35.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skontaktować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką.
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

ROZDZIAŁ V- ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 36.

1. W Szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.
3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, z zastrzeżeniem ust. 2; terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty – minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
4. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
5. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
6. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, w danym roku szkolnym, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze - do 8 dni;

§ 37.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Arkusz organizacji Szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
 - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - d) zajęć rewalidacyjnych,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący Szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o stopniu awansu zawodowego i ich kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 38.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddział składa się z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
4. Wychowawca oddziału jest wybierany na początku każdego roku szkolnego. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy opiekę nad danym oddziałem pełni inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.

§ 39.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

§ 40.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inny czas trwania godziny lekcyjnej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2, Dyrektor zmienia zarządzeniem.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 5 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

7. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do oddziału klas I - III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady rodziców oddziału dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 7.
9. Na wniosek rady rodziców oddziału oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 8, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 7. Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. W Szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów,
14. W Szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 13 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) pomoc nauczyciela.
14. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.
15. W ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego Szkoła może prowadzić zajęcia na krytej pływalni. Szczegółowe zasady określa regulamin wyjść na basen.

§ 41.

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
2. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 – 3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 42.

Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracownie przedmiotowe;
- 2) bibliotekę z czytelnią i centrum multimedialnym;
- 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 4) gabinet stomatologiczny;
- 5) gabinet pedagoga szkolnego;
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
- 7) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (sale gimnastyczne, boiska szkolne, kort, miasteczko ruchu drogowego, skate park, street workout);
- 8) świetlicę szkolną,
- 9) stołówkę.

§ 43.

1. W Szkole funkcjonują pracownie przedmiotowe wyposażone zgodnie z przepisami BHP.
2. Każda z pracowni funkcjonuje w oparciu o wewnętrzne regulaminy.
3. Opiekę nad pracownikami sprawują nauczyciele przedmiotu.
4. Nauczyciele odpowiedzialni za pracownie oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 44.

1. W Szkole obowiązują zasady schludnego i estetycznego ubierania się uczniów:
 - 1) na terenie budynku Szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu i nie powodujące niszczenie podłóg;
 - 2) zmiana obuwia szkolnego obowiązuje od 1X do 30IV (zmiany terminów mogą być wprowadzone zarządzeniem Dyrektora);
 - 3) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy:
 - a) na hali sportowej koszulka typu T-shirt z krótkim rękawem, krótkie spodenki sportowe, ewentualnie legginsy o maksymalnej długości $\frac{3}{4}$, obuwie sportowe typu trampki lub adidas,

- b) na zewnątrz (boisko, bieżnia) oprócz wyżej wymienionych dopuszczalne dresy.
 - c) dopuszcza się możliwość ćwiczenia na zajęciach wychowania fizycznego uczniów w specjalistycznych okularach sportowych lub soczewkach kontaktowych.
- 4) podczas uroczystości i świąt szkolnych, na apelach, egzaminach i w czasie reprezentowania Szkoły na zewnątrz obowiązuje strój uroczysty:
 - a) dla dziewcząt: biała bluzka koszulowa z tarczą i czarna spódnica (do kolan),
 - b) dla chłopców: biała koszula z tarczą i czarne spodnie,
 - c) pozostałe elementy stroju dowolne, ale skromne i dostosowane do wieku i okoliczności.
 - 5) strój codzienny ucznia jest czysty, ma stonowaną kolorystykę, nie posiada symboli grup nieformalnych czy subkultur młodzieżowych, elementów obraźliwych czy agresywnych;
 - 6) wyklucza się duże dekolty, bluzki na ramiączkach odkrywające ciało lub bieliznę osobistą, spódnica i spodnie min. $\frac{3}{4}$ uda;
 - 7) obowiązuje zakaz makijażu, noszenia widocznej i bardzo ozdobnej biżuterii (powinna ona mieć dyskretny, delikatny charakter), uczeń nie nosi kolczyków w ciele, np. w nosie, pępku, na brwiach; dopuszcza się, noszenie skromnych i małych kolczyków w uszach przez uczniów;
 - 8) na skórze ucznia nie ma tatuaży i napisów wykonanych długopisami czy pisakami;
 - 9) paznokcie winne być krótkie, czyste, bez tipsów i kolorowego lakieru;
 - 10) uczeń w budynku Szkoły nie nosi nakrycia głowy (czapka, kaptur, chustka), dopuszcza się w szczególnych przypadkach zasłaniania np.: blizn pooperacyjnych, skutków chorób;
 - 11) włosy ucznia są czyste, uczesane, niefarbowane, fryzura ucznia jest nieekstrawagancka, długie włosy powinny być ułożone tak, aby nie zasłaniały twarzy, nie przeszkadzały w pracy na lekcji.

§ 45.

1. Biblioteka Szkoły zorganizowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami dot. funkcjonowania bibliotek szkolnych: Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych i Ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach.
2. Dyrektor Szkoły, zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
3. Pomieszczenie biblioteki składa się z wypożyczalni połączonej z czytelnią oraz stanowisk komputerowych.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych.
5. Biblioteka jest czynna według harmonogramu ustalonego przez nauczycieli bibliotekarzy i zatwierdzonego przez Dyrektora.
6. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i pracowników. O godzinach otwarcia informuje tabliczka umieszczona na drzwiach biblioteki.
7. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy regulują odrębne przepisy (art. 42 ust. 3 KN).
8. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
9. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice i pracownicy Szkoły.

10. Prawa i obowiązki czytelników określa „Regulamin funkcjonowania biblioteki szkolnej” ustalony przez nauczycieli bibliotekarzy i zaakceptowany przez Dyrektora Szkoły.
11. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.
12. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie planu pracy biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
13. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.
14. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, konserwację księgozbioru, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
15. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej i potrzeb kulturalno – rekreacyjnych.
16. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami;
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego Szkoły;
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
17. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) statystyka czytelnictwa;
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) komputeryzacja biblioteki;
 - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;

- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
18. Zbiory biblioteki stanowią:
 - 1) wydawnictwa informacyjne;
 - 2) programy szkolne;
 - 3) podręczniki;
 - 4) lektury obowiązkowe i uzupełniające;
 - 5) lektury popularnonaukowe;
 - 6) wybrane pozycje z literatury pięknej;
 - 7) wydawnictwa albumowe;
 - 8) prasa;
 - 9) literatura przedmiotowo-metodyczna oraz z zakresu pedagogiki i psychologii;
 - 10) filmy i programy komputerowe;
 - 11) baza adresów stron internetowych o charakterze informacyjno-edukacyjnym.
19. Systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy Szkoły.
20. Kontrola zbiorów bibliotecznych odbywa się na wniosek Dyrektora co najmniej raz na 10 lat na podstawie Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie. ewidencji materiałów bibliotecznych.
21. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:
 - 1) uczniami:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
 - b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej;
 - 2) nauczycielami:
 - a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczym Szkoły;
 - d) doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 3) rodzicami:
 - a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci;
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - c) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci;
 - 4) innymi bibliotekami:
 - a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
 - b) promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów,
 - c) wymiana wiedzy i doświadczeń.
22. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.

§ 46.

1. W Szkole działa świetlica.
2. Świetlica prowadzona przez Szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów tej Szkoły.
3. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów).
4. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice (opiekunowie) składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy w terminie podanym na stronie internetowej Szkoły i tablicy ogłoszeń.
5. Wzór składanego wniosku udostępniany jest w świetlicy i na stronie internetowej Szkoły.
6. Do świetlicy uczęszczają uczniowie, których rodzice pracują i zostali do niej zapisani poprzez złożenie wypełnionego wniosku do wychowawcy świetlicy.
7. Rodzice (opiekunowie) zobowiązani są do odbioru dziecka ze świetlicy o określonej porze. W sytuacji, kiedy po zapisane dziecko nikt się danego dnia nie zgłosi lub taka sytuacja będzie się powtarzała, wychowawca świetlicy zobowiązany jest powiadomić policję.
8. Dziecko może odebrać inna osoba do tego upoważniona i wskazana w kwestionariuszu osobowym złożonym w świetlicy przez rodziców (opiekunów).
9. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
10. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
11. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.
12. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

§ 46a.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne na podstawie umowy z najemcą.
3. Szkoła ma obowiązek zapewnienia uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia – „zupy”.
4. Korzystanie z „zupy” będzie dobrowolne i odpłatne.

5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z jednego gorącego posiłku – zupy, o których mowa w ust. 3 i 4, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki, rodzice ponoszą koszt jedynie tzw. „wsadu do zupy”
6. Wysokość opłat za gorący posiłek - zupę, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

ROZDZIAŁ VI - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 47.

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 48.

W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

- 1) dyrektor Szkoły;
- 2) wicedyrektor Szkoły;
- 3) nauczyciel;
- 4) pedagog szkolny i/lub psycholog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny, logopeda;
- 5) nauczyciel bibliotekarz.

§ 49.

1. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela i inne przepisy wykonawcze.
2. Zasady zatrudniania w Szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy m.in. Kodeks Pracy i Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, Ponadzakładowy Układ Zbiorowy dla Pracowników Niebędących Nauczycielami Zatrudnionych w Szkołach i Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Miasto Zamość z dnia 31 stycznia 2002 r.

§ 50.

1. W Szkole jeśli liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej dokonuje powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego oraz odwołania ze stanowiska.

§ 51.

1. Do kompetencji Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
 - 3) przygotowanie informacji o stanie pracy Szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków;

- 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów w ramach działalności hospitacyjnej.

§ 52.

1. Do obowiązków pedagoga/psychologa należy m. in.:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz udzielanie porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) rozpoznawanie warunków życia i nauki dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 10) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez młodzież szkolną;
 - 11) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub nadzorującymi przestrzeganie praworządności w zakresie wspólnego oddziaływania uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej;
 - 12) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań pedagogiczno-psychologicznych;

- 13) utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie poradnictwa zawodowego i przekazywanie informacji z tej placówki;
 - 14) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich;
 - 15) wnioskowanie o pomoc materialną dla młodzieży żyjącej w trudnych warunkach materialnych;
 - 16) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - 17) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 18) współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń regulaminów szkolnych;
 - 19) jest członkiem zespołu konstruującego Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły; udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 2) wspieranie nauczycieli w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 3) wspieranie nauczycieli w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
 - 5) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 6) rekomendowanie dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły;
 - 7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 9) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
3. Do zakresu zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
 - 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia mowy uczniów,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne,
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej oraz grupowej,
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji.

§ 53.

1. Szkoła współpracuje z: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Zamościu, Poradniami Specjalistycznymi, Sądem, Kuratorami sądowymi, Policją, MCPR, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka w celu:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Pracownicy ww. instytucji wspomagają Szkołę poprzez:
 - 1) udział w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 2) udział w spotkaniach z młodzieżą i rodzicami,
 - 3) organizowanie warsztatów dotyczących profilaktyki dla uczniów i rodziców,
 - 4) prowadzenie zajęć terapeutycznych dla uczniów zagrożonych uzależnieniami,
 - 5) udzielanie pomocy i wsparcia pedagogowi w sytuacjach wymagających szczególnych rozwiązań,
 - 6) diagnozowanie problemów dzieci i wskazywanie sposobów ich rozwiązywania;
 - 7) wspieranie materialne uczniów gorzej sytuowanych
3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 54.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do:
 - 1) udostępniania zbiorów, w tym także w czytelnicy;
 - 2) udzielania informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) informowania czytelników o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych;
 - 4) udzielania informacji o książkach;
 - 5) upowszechniania książki i czytelnictwa we współpracy z klasowymi łącznikami z biblioteką;
 - 6) kształtowania kultury czytelniczej;
 - 7) wdrażania do poszanowania książek i czasopism.
2. W ramach pracy organizacyjno-technicznej nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do:
 - 1) gromadzenia, ewidencji i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) przeglądów i konserwacji zbiorów;
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów i kartotek);
 - 4) planowania pracy i sprawozdawczości;
 - 5) analizy czytelnictwa;
 - 6) przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych na podstawie Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych.
3. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów.
4. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo-wychowawczymi.
5. Nauczyciele bibliotekarze uczestniczą w organizacji imprez szkolnych oraz podejmują działania na rzecz rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej.
6. Nauczyciele bibliotekarze sprawują nadzór nad zbiorami bibliotecznymi i dokumentacją pracy biblioteki.

§ 55.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w Szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem Szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora;
 - 2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w Szkole i drodze do Szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
 - 3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;

- 4) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy;
 - 5) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego oraz indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży;
 - 8) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 9) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 10) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) realizacji przydzielonych przez Dyrektora zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) przestrzegania przepisów zawartych w Statucie Szkoły oraz w innych dokumentach szkolnych;
 - 3) prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 4) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań;
 - 5) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych;
 - 6) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
 - 7) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 8) realizacji programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły;
 - 9) współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 10) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym;
 - 11) do pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia;
 - 12) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
 - 13) sprawowania opieki nad uczniami;
 - 14) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 15) efektywnego wykorzystania czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
 - 16) stosowania nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 17) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

- 18) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
- 19) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;
- 20) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywania jej uchwał;
- 21) doskonalenia własnych kwalifikacji oraz udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;
- 22) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 23) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;
- 24) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym;
- 25) dostępności w szkole na konsultacje wg ustalonego harmonogramu.

§ 56.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół (ZNO - Zespół Nauczycieli Oddziału) kierowany przez wychowawcę, którego zadaniem jest uzgodnienie zestawu i sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału, jego ewentualne modyfikowanie oraz ustalenie optymalnych sposobów pracy z uczniami, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, planowanie i realizacja pracy profilaktyczno-wychowawczej klasy.
2. W celu stałego podnoszenia jakości pracy Szkoły Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli - przedmiotowe i problemowe.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora koordynator zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Rodzaje zespołów, ich nazwy i koordynatorów ustala się na początku każdego roku szkolnego.
4. Koordynator zespołu jest odpowiedzialny za opracowanie planu pracy zespołu, jego działalność, współpracę z innymi zespołami i stanowiskami (np. pedagogiem, opiekunem Samorządu Uczniowskiego, Rzecznikiem Prawa Ucznia, Dyrektorem), bieżące dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdania po I półroczu i na koniec roku, ewaluację pracy zespołu.
5. W Szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe:
 - 1) Zespół Humanistyczny – ZH,
 - 2) Zespół Języków Obcych – ZJO,
 - 3) Zespół Matematyczno-Przyrodniczy – ZMP,
 - 4) Zespół Edukacji Wczesnoszkolnej – ZEW,
 - 5) Zespół Sportowy – ZS.
6. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) wspomaganie nauczycieli w pracy dydaktycznej poprzez poszukiwanie form i metod zapewniających uczącym się szybsze przyswajanie wiedzy, opanowanie umiejętności i sprawności oraz kształcenie zainteresowań i wdrażanie do samokształcenia;
 - 2) doskonalenie projektowania pracy dydaktycznej;
 - 3) korelacja treści programowych między przedmiotami;

- 4) modyfikowanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i szkolnego planu nauczania;
 - 5) opiniowanie autorskich programów nauczania oraz ich modyfikacji;
 - 6) dokonywanie analiz potrzeb dydaktycznych Szkoły;
 - 7) organizowanie prowadzonych w Szkole pomiarów dydaktycznych oraz ich sprawdzanie i analizowanie;
 - 8) analiza, wybór i modyfikacja programów nauczania;
 - 9) opracowanie kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 10) analiza potrzeb w zakresie pomocy dydaktycznych do nauczania danego przedmiotu;
 - 11) organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, dzielenie się wiedzą, wymiana doświadczeń;
 - 12) pomoc młodym (stażem) nauczycielom;
 - 13) dokonywanie uzgodnień w zakresie organizacji egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 14) współpraca przy organizowaniu konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 15) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, poprzez udział w konkursach, zawodach;
 - 16) opracowywanie form i metod pracy z uczniem słabym i uzdolnionym;
 - 17) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny zgodnie z art. 22ab, ust 1 UoSO.;
 - 18) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego zgodnie z art. 22ab, ust 2 UoSO.
7. W Szkole funkcjonują zespoły problemowe, powoływane przez Dyrektora zgodnie z potrzebami Szkoły.
 8. Zespoły pracują w oparciu o roczne plany pracy z uwzględnieniem potrzeb Szkoły.
 9. Zespoły monitorują i ewaluują własną pracę oraz na tej podstawie modyfikują ją.
 10. Zespoły komunikują wyniki pracy podmiotom Szkoły oraz innym zespołom.
 11. W Szkole funkcjonuje Zespół Kierowniczy (ZK) jako organ opiniotwórczy i doradczy Dyrektora. W jego skład wchodzi koordynatorzy zespołów przedmiotowych i problemowych, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia oraz opiekun Samorządu Uczniowskiego. Zebrania ZK są zwoływane przez Dyrektora Szkoły, zwłaszcza na początku roku szkolnego, po pierwszym półroczu i na koniec roku szkolnego.

§ 57.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
3. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek informować uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 2) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów;
 - 3) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 4) zapoznania rodziców i uczniów ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi;
 - 5) powiadomienia rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach z zajęć dydaktyczno-wychowawczych ucznia oraz zachowania na miesiąc przed zakończeniem I półrocza i końcem roku szkolnego;
 - 6) udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.
4. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia;
 - 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny częściowe, oceny końcowe);
 - 3) przygotowuje śródroczne, miesięczne, roczne i wynikające z pomiaru jakości pracy Szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne;
 - 4) wpisuje oceny do arkusza ocen;
 - 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania, itp.);
 - 6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu Szkoły, itp.);
 - 7) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego;

- 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
- 9) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.);
- 10) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze Szkołą na rzecz ucznia;
- 11) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

5. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) Dyrektora Szkoły,
- 2) Wicedyrektora,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) służb medycznych,
- 5) nauczycieli bibliotekarzy,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) Rady Pedagogicznej,
- 8) Rady Rodziców,
- 9) doradców metodycznych,
- 10) nauczycieli innych przedmiotów,
- 11) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

ROZDZIAŁ VII – RODZICE

§ 58.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
4. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowanie Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) zapewnienie dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 6) pisemne poinformowanie nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły;
 - 7) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 8) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 9) poinformowanie wychowawcy o dłuższej nieobecności swojego dziecka w ciągu trzech dni;
 - 10) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
5. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

ROZDZIAŁ VIII – UCZNIOWIE

§ 59.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów, jego treścią i z celami i stawianymi wymaganiami;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) korzystania z pomocy doraźnej, stypendialnej, zgodnie przepisami organu prowadzącego;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce określonych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym;
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozporządzeniem MEN z dn. 9 sierpnia 2017r. Szczegółowe zasady zawarte są w dokumencie Procedura Organizowania i Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Organizacji Kształcenia Uczniów z Orzeczeniem o Potrzebie Kształcenia Specjalnego w SP 2;

- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole;
 - 11) wybierania i bycia wybranym do organizacji szkolnych;
 - 12) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
 - 13) nieodpłatnego otrzymania dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów rozpoczynających naukę w kl. I do ukończenia Szkoły;
 - 14) Uczeń ma prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia w Szkole, jeżeli uważa, że jego prawa zostały naruszone.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i wszystkich innych przepisach regulujących życie Szkoły;
 - 2) dbać o dobre imię Szkoły, godnie ją reprezentować, podtrzymywać jej tradycje;
 - 3) szanować symbole narodowe, religijne i szkolne;
 - 4) szanować mienie Szkoły;
 - 5) systematycznie i aktywnie brać udział w zajęciach edukacyjnych, sumiennie się do nich przygotowywać, pracować nad własnym rozwojem;
 - 6) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych – wykonywać polecenia nauczycieli, prowadzić zeszyty przedmiotowe, być wyposażonym w przybory szkolne, dbać o podręczniki, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad dyscypliny pracy;
 - 7) okazywać szacunek wszystkim pracownikom Szkoły, kolegom i innym osobom;
 - 8) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności, szanować godność i nietykalność osobistą każdego człowieka, dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, dbać o kulturę słowa;
 - 9) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających;
 - 10) przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu do Szkoły (może mieć charakter zwolnienia lekarskiego lub pisemnego usprawiedliwienia od rodziców/opiekunów z podaniem przyczyny nieobecności własnoręcznie lub mailem). Dopuszcza się usprawiedliwienie w formie ustnej podczas wizyty rodzica w szkole lub rozmowy telefonicznej.
 - 11) uzupełnić braki wynikłe z absencji;
 - 12) przestrzegać zakazu fotografowania lub nagrywania innych osób bez ich wiedzy i zgody;
 - 13) pilnować własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone, przynoszone przez ucznia do Szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, urządzenia elektryczne, zegarki) i pieniądze;
 - 14) dbać o swój wygląd - § 44;
 - 15) wyłączenia telefonu komórkowego lub innych urządzeń mogących przeszkadzać podczas zajęć edukacyjnych:

- a) w czasie trwania lekcji telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny winien znajdować się w bezpiecznym miejscu (nie może leżeć na widocznym miejscu np. na ławce),
- b) używany przez ucznia niezgodnie z prawem telefon lub sprzęt może zostać zatrzymany i przekazany Dyrektorowi Szkoły lub wychowawcy, po jego odbiór zgłaszają się rodzice,
- c) w uzasadnionych przypadkach, np. wskazanie poradni, lekarza lub na uzasadnioną prośbę rodziców dopuszcza się korzystanie przez uczniów na lekcji z laptopów lub dyktafonów.

§ 60.

- 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorową frekwencję w roku szkolnym, z wyjątkiem sytuacji, gdy ilość spóźnień przekracza pięć (5);
 - 3) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
 - 4) pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 5) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych.
- 2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwała przez wychowawcę klasy;
 - 2) pochwała przez Dyrektora Szkoły przed całą społecznością szkolną;
 - 3) list pochwalny lub dyplom uznania;
 - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 5) Splendor Szkoły dla najlepszego ucznia/uczniów w danym roku szkolnym;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznawane na zasadach określonych w odrębnym Regulaminie Organu Prowadzącego.

§ 61.

- 1. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) lekceważenie i zaniebywanie obowiązków szkolnych;
 - 2) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym wybranych lekcji oraz unikania sprawdzianów;
 - 3) naruszanie porządku szkolnego: stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, dewastowanie mienia szkolnego lub prywatnego, kradzież lub inne przestępstwa;
 - 4) lekceważący stosunek do nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 5) palenie papierosów w Szkole na imprezach szkolnych, turystyczno-krajoznawczych oraz poza Szkołą;
 - 6) picie alkoholu na terenie Szkoły, na imprezach zorganizowanych w Szkole oraz poza Szkołą;
 - 7) używanie innych niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek;
 - 8) niewłaściwe zachowanie się poza Szkołą, a przede wszystkim zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
- 2. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;

- 3) pisemna nagana Dyrektora Szkoły;
 - 4) przeniesienie do innej klasy.
 - 5) czasowego ograniczenia prawa ucznia do udziału w szkolnych imprezach rozrywkowych, wycieczkach, wyjściach lub zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz przez co najmniej 6 miesięcy,
 - 6) czasowego ograniczenia prawa ucznia do kandydowania do władz Samorządu Uczniowskiego klasy i szkoły oraz zasiadania w nich (o tym decyduje zespół powołany przez dyrektora w skład którego wchodzi oprócz Dyrektora lub Wicedyrektora, wychowawca oraz po dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Zespół podejmuje decyzję zwykłą większością głosów).
3. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku szczególnie nagannego zachowania (dopuszczenie się chuligańskich wybryków w Szkole lub poza Szkołą, stosowanie nasilonych przejawów agresji, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, wielokrotnych zachowań sprzecznych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi), po uprzednim zastosowaniu wymienionych w ust. 2.
 4. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków uczniowskich.
 5. Uczeń może być ukarany tylko jedną karą za jedno przewinienie.
 6. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków uczniowskich, stopień winy i dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków.
 7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo pisemnie odwołać się od kary do Dyrektora Szkoły, w ciągu 7 dni od dnia poinformowania o karze.
 8. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje w formie pisemnej Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy i Rzecznika Praw Ucznia w Szkole.
 9. W przypadku popełnienia przez ucznia czynów noszących znamiona przestępstwa, Szkoła powiadamia Policję i Sąd. O podjętym działaniu informowani są rodzice.
 10. Szkoła informuje rodziców (opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary z ust 2.
 11. Kary mogą być udzielane na wniosek:
 - 1) Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
 - 2) wychowawcy klasy;
 - 3) Rady Pedagogicznej;
 - 4) Dyrektora Szkoły;
 - 5) pracowników niepedagogicznych.
 12. Składający wniosek o ukaranie przedstawia informacje o naruszeniu postanowień Statutu, podjęte oddziaływania wychowawcze oraz zastosowane wcześniej kary.
 13. Z wnioskiem o ukaranie powinien zostać zapoznany uczeń i jego rodzice (opiekunowie).
 14. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo złożenia wyjaśnień.
 15. Informację o zastosowanych karach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia rodziców, pedagoga i Dyrektora Szkoły (o ile Dyrektor nie jest osobą stosującą karę).
 16. W Szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

17. Zasady odwoływania od decyzji o wymierzeniu kary:

- 1) uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy klasy, może zwrócić się w terminie 3 dni od otrzymania kary do Samorządu Uczniowskiego lub Rzecznika Praw Ucznia i za jego poręczeniem prosić wychowawcę o ponowne rozpatrzenie problemu, względnie zawieszenie kary. Od decyzji wychowawcy odwołuje się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni. Dyrektor wydaje decyzję w terminie 14 dni, jest ona ostateczna;
- 2) uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły lub zostały ograniczone jego prawa, może zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy klasy lub bezpośrednio do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy lub zawieszenie kary w terminie 3 dni od otrzymania kary. Dyrektor powołuje zespół rozpatrujący odwołanie, w którego skład wchodzi Dyrektor, Rzecznik Praw Ucznia, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. Decyzja tego zespołu musi zostać podjęta w terminie 14 dni, jest ona ostateczna;
- 3) Uczeń, który został ukarany przeniesieniem do innej klasy, może zwrócić się za pośrednictwem rodzica/prawnego opiekuna do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy lub zawieszenie kary w terminie 3 dni. Dyrektor powołuje zespół rozpatrujący odwołanie, w którego skład wchodzi Dyrektor, pedagog, wychowawca, Rzecznik Praw Ucznia i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. Decyzja zespołu zostaje podjęta w terminie 14 dni i jest ostateczna;
- 4) Odwołanie winno mieć formę pisemną.

§ 62.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia, uchwałą Rady Pedagogicznej i po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski.
2. Przyczyny wpływające na decyzję skreślenia ucznia z listy uczniów:
 - 1) nieuczęszczanie do Szkoły;
 - 2) niszczenie mienia Szkoły i wandalizm;
 - 3) brutalność i stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy wobec innych uczniów bądź nauczycieli;
 - 4) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków na terenie Szkoły;
 - 5) kradzież, wymuszenie, zastraszenie, inne formy przemocy, posiadanie lub handel narkotykami czy innymi środkami odurzającymi.

§ 63.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną prośbę rodziców(opiekunów),
 - b) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców i wypisaniu się w zeszycie w sekretariacie Szkoły
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.

ROZDZIAŁ IX – OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Część ogólna

§ 64.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) Dostarczenie informacji rodzicowi o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 3) Udzielanie uczniowi informacji oraz pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 8) Włączanie uczniów w proces oceniania ich osiągnięć w Szkole.

§ 65.

1. Ocenianiu Wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia w Szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w Szkole i oddziałują na środowisko szkolne.
2. Ocenianie 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 podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 66.

Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikowanie odbywa się na zakończenie każdego półrocza:
 - 1) I półrocze (śródroczna) - od 1 września do 31 stycznia, rada pedagogiczna klasyfikacyjna odbywa się w ostatnim tygodniu stycznia (jeśli w tym czasie wypadają ferie zimowe, to klasyfikacja odbywa się w ostatnim tygodniu przed feriami);
 - 2) II półrocze (roczna) - od dnia zakończenia I okresu do końca roku szkolnego, tj. ostatniego dnia nauki.
3. Nauczyciele (w tym wychowawcy klas) na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczniowie mają prawo do dwóch pierwszych tygodni nauki w danym roku szkolnym bez ocen niedostatecznych.
 5. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz zespołu klasowego.
 6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić:
 - 1) ustnie, tuż po wystawieniu oceny, lub pisemnie, w ciągu trzech dni od jej wystawienia;
 - 2) w uzasadnieniu oceny nauczyciel powinien odwołać się do klucza odpowiedzi lub innych kryteriów, wg których oceniał pracę lub wypowiedź ucznia;
 - 3) jeśli uczeń posiada w opinii PPP zapis o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb, nauczyciel powinien uwzględnić w uzasadnieniu ten zapis.
 7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na lekcji, a jego rodzicom po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem uczącym. Jeśli uczeń lub rodzic wyrażają wolę dokładnego zapoznania się z pracą, którą nauczyciel pozostawia w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego (sprawdziany, testy diagnostyczne itp.), nauczyciel sporządza kopię i przekazuje ją zainteresowanym.
 8. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów opisanych w §77-78 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 9. Dyrektor ustala termin udostępnienia dokumentacji w ciągu 3 dni roboczych od złożenia wniosku.
 10. Dokumentacja jest udostępniana w gabinecie Dyrektora, nie można jej kserować, fotografować i wносить ze Szkoły.
 11. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 12. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (po egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych), otrzyma oceny niedostateczne lub jest niesklasyfikowany, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §77, ust.2, pkt. 10.

§ 67.

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć ucznia odbywa się poprzez ocenianie kształtujące i sumujące. Ocenianie kształtujące odbywa się w trakcie kształtowania umiejętności ucznia podczas bieżącego procesu dydaktycznego w formie np. odpytania, kartkówki, prac domowych aktywności ucznia, natomiast sumujące w formie sprawdzianów, prac klasowych lub innych wytworów ucznia po zakończeniu procesu kształtującego (działu tematycznego).

§ 68.

1. Począwszy od klasy IV ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W Szkole obowiązują następujące formy wypowiedzi uczniów:
 - 1) Formy ustne:
 - a) odpowiedzi: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, odpowiedzi na pytania problemowe,
 - b) wypowiedzi (aktywność): udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie,
 - c) recytacje.
 - 2) Formy pisemne:
 - a) kartkówki (także testowe) - dotyczą ostatnich trzech tematów lecyjnych bez zapowiedzi, trwają do 15 minut,
 - b) sprawdziany - dotyczą tematów z jednego działu tematycznego związanych z jednym zagadnieniem lub działem nauczania, zapowiedziane na tydzień przed terminem przeprowadzenia, z podanym zakresem materiału, poprzedzone wpisem w dzienniku, trwają do 45 minut,
 - c) prace klasowe - zakres zależy od specyfiki przedmiotu, zapowiedziane na tydzień przed, podany zakres materiału, poprzedzone zapisem w dzienniku, trwają do 90 minut,
 - d) dyktanda - pisanie z pamięci lub ze słuchu, poprzedzone ćwiczeniami, trwają do 45 min.,
 - e) testy różnego typu - zakres zgodnie ze specyfiką przedmiotu, zapowiedziane na tydzień przed testem, wcześniej podany zakres materiału, trwają do 90 minut,
 - f) prace domowe: ćwiczenia, notatki, własna twórczość, wypracowania literackie.
 - 3) Formy pośrednie:
 - a) referaty - przygotowane w domu, wygłaszane na lekcji,
 - b) wykonywanie ćwiczeń na lekcji.
 - 4) Inne, np.:
 - a) praca w grupach,
 - b) odgrywanie ról,
 - c) prace dodatkowe,
 - d) formy sprawnościowe i artystyczne,
 - e) doświadczenia.
3. W dzienniku elektronicznym ustala się następujące kategorie ocen:

L.p.	Kategoria ocen
1.	sprawdzian
2.	kartkówka
3.	dyktando
4.	test próbny
5.	odpowiedź ustna
6.	recytacja
7.	aktywność
8.	praca domowa
9.	ćwiczenie/ zadanie
10.	doświadczenie
11.	inna
12.	test diagnostyczny (I i II półrocze)
13.	diagnoza na wstępie
14.	konkurs
15.	projekt edukacyjny
16.	prezentacja multimedialna
17.	umiejętności: plastyczne, muzyczne, techniczne, informatyczne

4. Osobne kategorie ocen funkcjonują na zajęciach wychowania fizycznego:

L.p.	Kategoria ocen
1.	aktywność
2.	zajęcia do wyboru
3.	sprawdzian
4.	rozgrzewka
5.	wiadomości
6.	postęp
7.	zawody

5. Z każdej formy pisemnych sprawdzianów uczniów otrzymuje jedną ocenę wg przyjętej 6. stopniowej skali:
- 0% - 30% - niedostateczna (1),
 - 31% - 49% - dopuszczająca (2),
 - 50% - 74% - dostateczna (3),
 - 75% - 89% - dobra (4),
 - 90% - 95% - bardzo dobra (5),
 - 96% - 100% - celująca (6).
6. Nauczyciel ma obowiązek ocenić i udostępnić uczniom prace pisemne w ciągu dwóch tygodni roboczych (w wyjątkowych przypadkach – obszerne prace z języka polskiego oraz sprawdziany interdyscyplinarne termin ten przedłuża się do trzech tygodni).

7. W przypadku sprawdzianu obejmującego zakres materiału z więcej niż jednego roku nauki nauczyciel może wstawić do dziennika stopień z zakresu treści nauczania obowiązującego tylko w danym roku szkolnym.
8. Uczeń, który był nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie wiadomości i umiejętności, zalicza obowiązujące wymagania w ciągu dwóch tygodni w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń pisze sprawdzian w terminie określonym przez nauczyciela.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia uczniowie i ich rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
10. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace kontrolne do końca roku szkolnego.

§ 69.

1. W danej klasie w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy formy pisemne zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (prace klasowe, sprawdziany lub testy), a jedna dziennie (nie dotyczy to prac poprawkowych i zaległych prac sprawdzających wiedzę i umiejętności). Wyjątek stanowią prace uczniów (np.: diagnozy na wstępie, diagnozy półroczne, testy próbne) wynikające z zaleceń nadzoru pedagogicznego.
2. Pozostałe formy pisemne mogą odbywać się każdego dnia niezależnie od zapowiedzianych prac pisemnych.
3. Zmiana terminu zapowiedzianych prac pisemnych może nastąpić za zgodą uczniów.

§ 70.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w pierwszym półroczu z zajęć edukacyjnych i zachowania, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Dla ucznia, który nie osiąga oczekiwanych efektów lub nie czyni postępów, nauczyciel opracowuje w porozumieniu z rodzicami i uczniem program pomocy i wspomaganie jego rozwoju, obowiązkowo - po klasyfikacji śródrocznej, fakultatywnie - wg uznania nauczyciela w każdym momencie.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. Począwszy od klasy IV, oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący
 - 2) bardzo dobry
 - 3) dobry
 - 4) dostateczny

- 5) dopuszczający
- 6) niedostateczny
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 9 pkt. 1 - 5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 9 pkt. 6.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w dziennikach elektronicznych i arkuszach ocen piszemy w pełnym brzmieniu.
9. Oceny bieżące w dziennikach elektronicznych piszemy cyframi arabskimi:
 - 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający – 2,
 - 6) niedostateczny – 1.
10. Na co najmniej 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania podczas lekcji. Rodzice informowani są przez wychowawców podczas spotkania z rodzicami, co potwierdzają na piśmie, lub specjalnym zawiadomieniem, które przekazują im uczniowie - zawiadomienie uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców w ciągu trzech dni. W przypadku trudności w przekazaniu informacji za wystarczające uznaje się przesłanie zawiadomienia listem poleconym na adres zamieszkania. Zawiadomienie zgodnie z przyjętym w Szkole wzorem przygotowuje wychowawca i wysyła za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.
11. Każdy nauczyciel zobowiązany jest wpisać śródroczną/roczną ocenę na trwale do dziennika elektronicznego przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (nie później niż na dzień w przypadku klasyfikacji śródrocznej i nie później niż na 3 dni w przypadku rocznej).
12. Nauczyciel (z wyjątkiem nauczycieli muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego) ustala oceny śródroczne i roczne, biorąc pod uwagę w szczególności oceny sumujące. Oceny kształtujące są głównie informacją dla ucznia, rodziców i nauczyciela o poziomie osiągnięć ucznia, jego postępach i sposobach poprawiania słabszych jego stron.
13. Ocenianie sumujące przeprowadzane jest w formie: sprawdzianu, pracy klasowej, wytworów ustnych, manualnych lub sprawnościowych po każdym dziale materiału.
14. Dodatkowe kryteria przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki są związane z wysiłkiem wkładanym przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć i są następujące:
 - 1) podejmowanie wysiłku przez uczniów przy wykonywaniu ćwiczeń;
 - 2) systematyczność udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego;
 - 3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 4) zachowanie postawy kulturalnej wobec siebie i innych (koleżeństwo, pomoc słabszym);
 - 5) dbałość o kulturę języka i stosowanie zasad fair play;

- 6) staranie się ucznia o jak najlepsze wykonywanie zadania;
 - 7) wykazywanie chęci przy wypełnianiu zadań zleczanych przez nauczyciela bądź podejmowanych z własnej inicjatywy;
 - 8) posiadanie stroju sportowego na zajęciach z wychowania fizycznego;
 - 9) poszanowanie sprzętu sportowego i mienia Szkoły.
15. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
 16. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 18. Dla ucznia, który nie osiąga oczekiwanych efektów lub nie czyni postępów, nauczyciel opracowuje w porozumieniu z rodzicami i uczniem program pomocy i wspomagania jego rozwoju, obligatoryjnie - po klasyfikacji śródrocznej, fakultatywnie - wg uznania nauczyciela w każdym momencie.
 19. Począwszy od klasy IV ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
 20. Oceny zachowania śródroczne i roczne w dzienniku elektronicznym i arkuszu ocen piszemy w pełnym brzmieniu.

§ 71.

- 1 Uczeń może zostać przyjęty do Szkoły z innej szkoły pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych.
- 2 Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale Szkoły, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
- 3 Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale Szkoły, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w Szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale Szkoły, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo;
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
- 4) Dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, pkt. 1–2, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z art. 44l ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb tej ustawy.

§ 72.

1. Uczeń kończy Szkołę :
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 2) jeżeli uczeń kl. VIII przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 UoSO.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 pkt. 1), powtarza ostatnią klasę Szkoły.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, 6 i 7, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, 6 i 7, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 73.

1. Wymagania edukacyjne są zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z § 2 Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków

i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

- 1) Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 2) Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) Ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) Ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 5) Ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 4. 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. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 74.

Wymagania na poszczególne oceny:

- 1) Na ocenę niedostateczną – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności. Wymagane jest powtórzenie działań dydaktycznych.
- 2) Na ocenę dopuszczającą – uczeń ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych); rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności sam lub z pomocą.
- 3) Na ocenę dostateczną – uczeń opanował na poziomie podstawowym wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej; samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności; uczeń sam wskazuje błędy i wie, jak je poprawić.
- 4) Na ocenę dobrą – uczeń opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej; poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 5) Na ocenę bardzo dobrą – uczeń opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie zadania problemowe teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 6) Na ocenę celującą - w stopniu bardzo wysokim opanował wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe.

§ 75.

1. Ocena zachowania ucznia.

- 1) Wychowawca klasy zobowiązany jest do wystawienia półrocznych i rocznych ocen zachowania każdemu uczniowi w swojej klasie. Decyzja jest ostateczna, dlatego powinna być rzetelna i odzwierciedlać całość zachowań ucznia.
- 2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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 się w Szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.

- 3) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 5) Uczeń, który otrzymał ustne upomnienie wychowawcy lub ustne upomnienie Dyrektora nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż dobra, zaś uczeń, który otrzymał pisemną naganę Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż poprawna,
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Powyższe działania winny być udokumentowane w odrębnym dokumencie wpisami nauczycieli oraz przedstawiciela klasy, które potwierdzają zasięgnięcie wymaganych opinii.
 3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 76.

Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z materiału bieżącego wskutek wypadków losowych, leczenia szpitalnego lub sanatoryjnego. Termin uzupełnienia umiejętności i wiedzy uczeń ustala z nauczycielem po powrocie do Szkoły.

§ 77.

1. Uczniowie mogą poprawiać oceny niekorzystne uzyskane z oceniania sumującego. Pracę można poprawiać tylko raz i według formy uzgodnionej z nauczycielem.
2. Uczeń może wyrównywać braki w ramach własnej pracy lub:
 - a) zajęć wyrównawczych,
 - b) dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczycieli przedmiotu,
 - c) pomocy koleżeńskiej prowadzonej przez uczniów wyznaczonych przez nauczycieli.

§ 78.

1. Egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 4) Egzaminy klasyfikacyjne można przeprowadzić dla ucznia, który przechodzi ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu;

- 5) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się dla ucznia, który przechodzi ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej i jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej;
- 6) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 7) Dla ucznia, który realizuje indywidualny tok nauki lub spełnia obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza Szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 8) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 9) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 10) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
- 12) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 13) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje indywidualny tok nauki lub spełnia obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza Szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 14) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, 3, 4 i 5, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
- 15) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 16) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z którego był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy wchodzi w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imiona i nazwiska ucznia;

- e) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną /do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego/.
- 17) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 18) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany";
 - 19) Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych albo niedostateczna ocena roczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 79.
 - 20) Roczna ocena niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 21) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 79.
2. Egzamin poprawkowy (od klasy IV):
- 1) Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Podanie należy złożyć w sekretariacie Szkoły lub na ręce wychowawcy najpóźniej ostatniego dnia przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
 - 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej. Egzamin z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 4) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 5) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

- 6) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 7) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 - 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 - 10) 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.
 - 11) Przepisy § 79 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
3. Sprawdzian sumujący (od klasy IV):
- 1) Uczeń ma prawo do poprawy w formie sprawdzianu sumującego oceny wyższej niż niedostateczna, jeśli ustalona przez nauczyciela ocena roczna jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców zaniżona;
 - 2) Prawo do sprawdzianu sumującego nie przysługuje uczniowi, który posiada powyżej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności z tego przedmiotu;
 - 3) Sprawdzian sumujący przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do Dyrektora Szkoły (pismo należy złożyć w sekretariacie Szkoły), na co najmniej 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Termin przeprowadzenia sprawdzianu sumującego ustala Dyrektor Szkoły. Sprawdzian musi się odbyć przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 4) Do przeprowadzenia sprawdzianu sumującego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) nauczyciel - wychowawca ucznia zdającego sprawdzian – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
 - 5) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 6) Sprawdzian sumujący przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, sprawdzian ze sztuki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
- 7) Ucznia obowiązuje znajomość materiału z całego roku, jeśli ocena z pierwszego półrocza jest niższa niż ta, o którą ubiega się;
- 8) Przygotowane zadania winny odzwierciedlać wymagania niezbędne na ocenę, o którą uczeń ubiega się;
- 9) Komisja na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może:
 - a) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,
 - b) pozostawić ocenę na dotychczasowym poziomie – w przypadku negatywnego efektu sprawdzianu,
 - c) za wynik pozytywny uznać taki, który daje 90% poprawnych odpowiedzi.
- 10) Z przeprowadzonego sprawdzianu sumującego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu,
 - e) ocenę ustaloną przez komisję.
- 11) Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół przechowuje się w dokumentacji Szkoły do końca edukacji ucznia;
- 12) Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sumującego odwołanie nie przysługuje.

§ 79.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku 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;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Przepisy ust. 1 – 4 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w § 79, ust. 2. jest ostateczna.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog (psycholog),
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt.1, lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Komisja, o której mowa w ust. 6 pkt. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) zadania (pytania) sprawdzające,

- e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 80.

Skreślony.

§ 81.

Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów:

1. Ogólne zebrania z rodzicami zgodnie z harmonogramem zawartym w planie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym Szkoły opracowywanym na każdy rok szkolny.
2. Konsultacje indywidualne z nauczycielami odbywają się podczas „Dnia otwartej szkoły” - w czasie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych spotkań na prośbę ucznia lub rodziców w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
3. Wpisy do zeszytów lekcyjnych.
4. Pisemna informacja o szczególnych osiągnięciach uczniów (list pochwalny).
5. Informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych na co najmniej 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Informacja telefoniczna, odnotowana w dzienniku elektronicznym.

§ 82.

Ewaluacja Oceniania Wewnątrzszkolnego (OW):

1. W procesie ewaluacji OW biorą udział:
 - 1) uczniowie (przez dyskusję na lekcjach wychowawczych i na zebraniach Samorządu Uczniowskiego);
 - 2) rodzice (w czasie zebrań z rodzicami);
 - 3) nauczyciele (podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej i prac zespołów interdyscyplinarnych).
2. Po zakończeniu roku szkolnego poddaje się OW weryfikacji i formułuje wnioski do dalszej pracy i wprowadzenia zmian.
3. Wszelkich zmian OW dokonuje Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Badanie jakości systemu przy pomocy opracowanych narzędzi badawczych do ucznia, nauczyciela i rodziców.

§ 83.

W przypadku pojawienia się wątpliwości związanych z zastosowaniem zasad zawartych w OW osoby zainteresowane mają prawo zgłosić swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły.

§ 84.

W przypadkach nieobjętych OW decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

Szczegółowe zasady dotyczące klas I – III szkoły podstawowej

§ 85.

1. Ocenianie rozwoju ucznia w edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej uwzględnia całościowy (holistyczny) rozwój ucznia, którego szczególnymi, ale nie jedynymi, przejawami są osiągnięcia szkolne;
 - 2) Ocenianie ma uwzględnia wszechstronny, indywidualny rozwój ucznia; wspiera go zarówno w aktywności poznawczej, jak i formacyjnej (wychowawczej);
 - 3) Ocenianie na etapie edukacji wczesnoszkolnej stanowi integralny element procesu edukacji, powinno więc odbywać się w sytuacjach naturalnych i właściwych dla dzieci, przede wszystkim w zabawie i realizacji zadań edukacyjnych;
 - 4) Edukacja wczesnoszkolna ma być realizowana w formie nauczania zintegrowanego, które oparte jest na potrzebie stałego diagnozowania osiągnięć rozwojowych ucznia, wspieranie funkcji stymulujących rozwój i odrzucenie funkcji selekcyjnych;
 - 5) Opisane założenia sugerują, że jednym z podstawowych sposobów pozyskiwania informacji na temat rozwoju ucznia powinna być systematyczna obserwacja prowadzona przez nauczyciela;
 - 6) Oprócz zdobywania wiedzy i umiejętności, dzieci powinny nauczyć się samooceny i samokontroli.
2. Ocena szkolna w edukacji wczesnoszkolnej pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganie dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości. Do tych funkcji zaliczamy:
 - 1) funkcję informacyjną- uwzględniającą wkład pracy ucznia;
 - 2) funkcję korekcyjną- uwzględniającą efekt, jaki osiąga uczeń;
 - 3) funkcję motywacyjną- uwzględniającą możliwości ucznia.
3. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest:
 - 1) poznanie uczniów i respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju;
 - 2) diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia – rozpoznawanie poziomu i postępów w rozwoju ucznia w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 3) doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności;
 - 4) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie: co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, jakie ma uzdolnienia i zainteresowania, jaki był wkład jego pracy, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu: zachęcanie dziecka do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodawanie wiary we własne możliwości);
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;

- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 86.

1. Ocenianie w klasach I–III powinno spełniać następujące warunki:
 - 1) Ocenianie bieżące w klasach I–III ma charakter opisowy, oparty na słowie, z wyjątkiem religii;
 - 2) Proces oceniania dostarcza informacji o postępach w nauce, wskazując mocne i słabe strony, co umożliwia dziecku poznanie swych możliwości i ograniczeń. Uczeń otrzymuje od nauczyciela informację o sposobie i jakości swojej aktywności;
 - 3) Zapis oceny opisowej w formie tradycyjnej lub przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego nie może zakłócać przebiegu zajęć z uczniami;
 - 4) Ocenianie bieżące oparte jest na skutecznej komunikacji nauczyciela z uczniem, respektuje indywidualny charakter nauki dziecka. Uczeń otrzymuje pisemną lub ustną informację o swoich osiągnięciach;
 - 5) Nauczyciel może stosować system znaków, symboli i uogólnień słowno-wyrazowych jako formę nagrody, wzmocnienia, sygnału o zakończeniu zadania.
2. Ocena opisowa uwzględnia przewidywane osiągnięcia dla ucznia klasy I - III określone w przedmiotowym systemie oceniania.
3. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej i przyszły wychowawca danej klasy na II etapie edukacyjnym nawiązują ze sobą współpracę, aby ustalić strategię przejścia z oceniania opisowego do oceniania przyjętego na kolejnym etapie.
4. Nauczyciele II etapu edukacyjnego, rozpoczynając pracę z uczniami klasy IV, organizują uczniom czas na adaptację do nowego systemu oceniania efektów uczenia się.

§ 87.

1. Rodzaje oceniania w edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) bieżące – po wykonaniu określonego zadania w formie słownej, pisemnej wg skali:

Poziom opanowania umiejętności i wiadomości;

- a) poziom bardzo wysoki - 6,
- b) poziom wysoki - 5,
- c) poziom zadowalający - 4,
- d) poziom słaby - 3,
- e) poziom bardzo słaby - 2,
- f) poziom niezadowalający - 1,

lub w innej formie przyjętej przez nauczyciela klasy.

- 2) okresowe – nauczyciel dwa razy w roku (po I półroczu i na koniec roku szkolnego) wpisuje w dzienniku elektronicznym informacje o osiągnięciach ucznia w Szkole. Informacje będą przekazywane w ramach zebrań lub indywidualnych spotkań z rodzicami. Potwierdzeniem otrzymania informacji będzie adnotacja wychowawcy w dzienniku elektronicznym lub podpis rodzica na liście w dokumentacji wychowawcy.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna - śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uczniów klas I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio

wymagań i efektów kształcenia, określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych programów nauczania oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 88.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi i jego rodzicom.
2. W czasie konsultacji z rodzicami oraz zebrań śródrocznych nauczyciele przedstawiają dowody osiągnięć ucznia (wybrane prace pisemne, kartkówki, prace plastyczne), a w przypadku uczniów z trudnościami szkolnymi i szczególnie uzdolnionych proponują indywidualny kierunek dalszego rozwoju.
3. Prace przechowywane są w teczkach osiągnięć ucznia do końca danego roku szkolnego.

§ 89.

1. Formy pomocy uczniom mającym trudności w opanowaniu wymagań edukacyjnych:
 - 1) zadania i polecenia dostosowane do możliwości uczniów;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne, terapii pedagogicznej, wyrównujące braki;
 - 3) nauczanie zindywidualizowane.

§ 90.

Ocenie nauczyciela towarzyszy samoocena ucznia w formie słownej lub innej ustalonej wspólnie przez uczniów i nauczyciela danej klasy.

§ 91.

1. Podstawą do oceny umiejętności i wiadomości uczniów będą obserwacje prowadzone przez nauczyciela notowane przez niego w wybranej formie, karty pracy ucznia, wypowiedzi ustne i pisemne, prace plastyczno-techniczne, ćwiczenia praktyczne, udział w konkursach.
2. W przypadku ucznia rozpoczynającego naukę w klasie I, poziom umiejętności i wiadomości będzie określony na podstawie karty diagnozy sprawdzającej gotowość szkolną, opracowanej przez nauczyciela – wychowawcę.
3. W przypadku ucznia klasy II i III przychodzącego do Szkoły nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z informacjami zawartymi w arkuszu ocen z poprzedniego miejsca nauki.

§ 92.

Ocena zachowania ucznia

1. Ocena z zachowania jest oceną opisową, która uwzględnia obszary zawarte w § 75 pkt. 2 i kryteria określone w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ani na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 93.

1. Klasyfikacja śródroczna służy rozpoznawaniu stopnia rozwoju ucznia, jego osiągnięć i trudności. Dla ucznia, który nie osiąga oczekiwanych efektów lub nie czyni postępów, nauczyciel opracowuje w porozumieniu z rodzicami i uczniem program pomocy i wspomagania jego rozwoju, obligatoryjnie - po klasyfikacji śródrocznej, fakultatywnie - wg uznania nauczyciela w każdym momencie.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej, opisowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia. Są one ocenami opisowymi.
4. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
5. Oceny ustalone zgodnie z pkt. 1-5 są ostateczne z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n ustawy o systemie oświaty.

§ 94.

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

§ 95.

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
4. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
5. Szczegółowe zasady egzaminu klasyfikacyjnego zostały opisane w § 78.

§ 96.

Promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.

Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

ROZDZIAŁ X – SYMBOLE I CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 97.

1. Szkoła posiada własny poczet sztandarowy, którego opiekunem jest nauczyciel wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
2. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych zespołów uczniów klas programowo najwyższych, o nieposzlakowanej opinii i wzorowej postawie uczniowskiej.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - 2) honorowa asysta - dwie uczennice.
4. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
5. Insygniami pocztu sztandarowego są: białe-czerwone szarfy biegnące przez prawe ramię do lewego boku oraz białe rękawiczki.
6. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych, miejskich, państwowych, na zaproszenie innych szkół i organizacji oraz w ceremoniach pogrzebowych pracowników Szkoły, uczniów i nauczycieli emerytów.
7. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia się czarną wstęgą uwiązaną pod głowicą (orłem).
8. Podczas wyprowadzania sztandaru i przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewiec na prawym ramieniu.
9. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „Do hymnu” i „Do hymnu szkoły”;
 - 2) podczas wykonywania „Roty”;
 - 3) podczas sygnału „Wojsko Polskie” - ceremoniał wojskowy;
 - 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 5) podczas opuszczania trumny do grobu;
 - 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - 7) podczas trwania uroczystości kościelnych.
10. Komendy wydaje osoba prowadząca uroczystość lub opiekun pocztu sztandarowego.
11. Uroczystości z udziałem sztandaru Szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
 - 3) Święto Szkoły;
 - 4) ślubowanie klas pierwszych;
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego;

6) uroczystości kościelne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru Szkoły za zgodą Dyrektora Szkoły.

12. Ślubowanie klas pierwszych na sztandar Szkoły odbywa się co roku podczas uroczystości ślubowania, według następującej roty:

Rota ślubowania:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i Szkoły.

Będę uczyć się w Szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

13. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

14. Uroczystość przekazania sztandaru przez poczet sztandarowy klas programowo najwyższych uczniom klas młodszych odbywa się podczas pożegnania absolwentów, według następującej roty:

Rota przysięgi:

„Przyrzekamy dbać o honor naszej Szkoły, w której zdobywaliśmy wiedzę i wykształcenie a w przyszłości ofiarnie pracować dla dobra kraju.

Przyrzekamy godnie reprezentować naszą Szkołę, wzorową dyscypliną służyć ojczyźnie, wszystkimi umiejętnościami i wytrwałością godnie wypełniać obowiązki młodego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej”.

Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę:

„Przekazujemy Wam sztandar Szkoły Podstawowej Nr 2 w Zamościu i nakazujemy Wam strzec go jak źrenicy oka. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą Szkołę”.

Chorąży nowego składu pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę:

„Przejmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej Nr 2 w Zamościu i przyrzekamy, strzec go jak źrenicy oka, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą Szkołę”.

§ 98.

1. Szkoła posiada własne logo.

1) opis logo: logo Szkoły prezentuje skrót nazwy placówki - szkoła podstawowa - SP, przy czym litera P przechodzi w cyfrę 2, która swoją wielkością okala całość skrótu i stanowi jego podstawę. Na cokole cyfry 2 znajduje się napis „Zamość”. Jego kolorystyka utrzymana jest w tonacji błękitu z elementami czerni i bieli.

2) stosowanie: – dokumenty, korespondencja, materiały promocyjne i inne powstałe w Szkole lub na jej zamówienie,

3) wizerunek logo umieszcza się na stronie tytułowej Statutu.

4) logo można używać w zmienionych barwach na kserokopiach, czarno-białych wydrukach, materiałach z ograniczoną skalą barw np. powierzchniach grawerowanych.

2. Tarcza Szkoły ma okrągły kształt. Kolorystyka symbolu jest utrzymana w białogranatowych barwach. Na jej proporcju widnieje duża cyfra 2, nad nią umieszczony jest napis „Zamość”. Na obrzeżach okręgu znajduje się pełna nazwa placówki z imieniem i nazwiskiem patrona „Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza”.

3. Tarcza traktowana jest jako symbol tradycji szkolnej i jest elementem stroju uroczystego.