

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO
w Radomsku



Tekst ujednolicony z dnia 27 sierpnia 2026 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 4) Akty wykonawcze ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie ustaw: o systemie oświaty, Prawo oświatowe, przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

§ 2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 1 im. Bolesława Chrobrego z siedzibą w Radomsku przy ulicy Piastowskiej 17;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bolesława Chrobrego w Radomsku;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bolesława Chrobrego w Radomsku;
- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bolesława Chrobrego w Radomsku;
- 5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bolesława Chrobrego w Radomsku;
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bolesława Chrobrego w Radomsku;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci i młodzieży z doświadczeniem migracyjnym także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bolesława Chrobrego w Radomsku;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Radomsko z siedzibą w Radomsku przy ulicy Tysiąclecia 5;
- 13) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- 14) społeczności szkolnej – należy rozumieć każdego, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób (uczeń, dziecko, pracownik szkoły);
- 15) mediacjach rówieśniczych – należy przez to rozumieć dobrowolne i poufne poszukiwanie rozwiązania konfliktu między uczniami, w obecności dwóch bezstronnych i neutralnych mediatorów - uczniów, przygotowanych do prowadzenia mediacji rówieśniczej; konflikty te dotyczą spraw związanych z relacjami między uczniami;
- 16) mediacjach szkolnych - należy przez to rozumieć dobrowolne i poufne poszukiwanie rozwiązania sporu pomiędzy stronami konfliktu w obecności bezstronnego i neutralnego mediatora. Konflikty te dotyczą spraw związanych z relacjami międzyludzkimi i/lub działalnością statutową szkoły. Stronami konfliktu mogą być: nauczyciele, dyrektor, pozostali pracownicy szkoły, uczniowie, rodzice.

§ 3. 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bolesława Chrobrego w Radomsku”.

2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

3. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Radomsku przy ulicy Piastowskiej nr 17 w Radomsku.

4. Organ prowadzący szkołę – Miasto Radomsko z siedzibą przy ulicy Tysiąclecia 5 reprezentowane przez Prezydenta Miasta Radomsko.

5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Łódzki Kurator Oświaty –

6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący 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 społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka: poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego technicznego i przyrodniczego, dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie, sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija postawę patriotyczną;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzanie wolnego czasu;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku do tradycji, wskazuje wzorce postępowania i buduje relacje społeczne, sprzyjające bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek do innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

2. Cele wymienione w § 4 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) zachęcanie uczniów do udziału w konkursach organizowanych przez szkołę i poza nią,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań i zdolności uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - f) prowadzenie zajęć w innych formach np. formie wycieczki, zielonej szkoły itp.;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom z niepełnosprawnościami z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) reagowanie na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w szkole i poza nią, kształtowanie postawy tolerancji i poszanowania drugiego człowieka,
 - d) informowanie i przygotowanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i dodatkowe, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - c) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - d) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - e) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

- f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - g) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) dostęp do zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki, pomocy szkolnych,
 - b) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych,
 - c) realizację działań wspierających oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - d) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) włączanie uczniów i rodziców do współtworzenia życia szkoły,
 - f) doradztwo zawodowe;
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

§ 5. 1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.

2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - a) wychowawcy oddziałów klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,

- b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 2) uczniami, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy:
 - a) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (MOPS-u) i innych.

3. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.

4. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.

5. Działania te realizowane są poprzez:

- 1) rozmowy z pedagogiem;
- 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
- 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udziela pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 8) działania inspektora bhp, a w szczególności:
 - a) współorganizowanie realizacji zadań wynikających z przyjętego programu działań,
 - b) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów,
 - c) współpraca z inspektorem do spraw bhp i społecznym inspektorem pracy.
- 9) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

6. Szkoła może umożliwić uczniowi odbycie nauczania indywidualnego stacjonarnie, w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie, którego forma jest możliwa wyłącznie wówczas,

gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego. Organizację indywidualnego nauczania regulują odrębne przepisy.

Rozdział 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 6. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 7. 1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć), dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem i polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

5. Czas trwania i liczbę uczestników prowadzonych form zajęć określa rozporządzenie.

6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia planuje i koordynuje wychowawca oddziału:

- 1) podejmuje decyzję o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie informacji przekazanej przez nauczyciela lub specjalistę oraz dokumentacji ucznia, w szczególności opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- 3) ustala formy pomocy, okres jej udzielania oraz liczbę godzin, uwzględniając wymiar godzin zaplanowanych na dany rok szkolny przez dyrektora szkoły na poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej; przedkłada dane o planowanych formach pomocy dla ucznia dyrektorowi, który na piśmie informuje o tym rodziców ucznia;
- 4) dokumenty związane z udzielaniem uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej przechowywane są w teczce indywidualnej ucznia, w gabinecie pedagoga i dostępne dla osób uprawnionych w godzinach pracy pedagoga;
- 5) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu, składającego się z wychowawcy, nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży jak: policja, straż miejska, MOPS, sąd.

9. Zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) w przypadku zauważenia konieczności kontaktowania się z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w związku z postępowaniem ucznia, nauczyciel ma obowiązek poinformować o powyższym wychowawcę i pedagoga szkolnego;
- 2) opinię, którą zobowiązana jest przedstawić szkoła, sporządza wychowawca lub pedagog, przy współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole;
- 3) wniosek o przebadanie ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej kieruje rodzic;
- 4) o terminach badań uczniów informowany jest pedagog, który zobowiązany jest do przekazania w/w informacji zainteresowanym.

§ 8. 1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla ucznia, który może uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, w szczególności wynikające ze stanu zdrowia, nie może realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymaga dostosowania organizacji i procesu nauczania do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje zajęcia edukacyjne realizowane wspólnie z oddziałem oraz indywidualnie z uczniem, zgodnie z przepisami odrębnymi.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie i jest realizowane zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami.

§ 9. 1. Szkoła rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia w toku bieżącej pracy nauczycieli i specjalistów, a w przypadku ucznia objętego kształceniem specjalnym także w ramach wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

2. Na prośbę przewodniczącego zespołu orzekającego publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo na prośbę wnioskodawcy szkoła sporządza opinię o funkcjonowaniu ucznia, zgodnie z zakresem określonym w przepisach dotyczących orzeczeń i opinii.

3. Dyrektor szkoły przekazuje opinię w terminie 10 dni od dnia otrzymania prośby o jej sporządzenie. Kopię opinii przekazuje się rodzicom ucznia albo pełnoletniemu uczniowi.

4. Do opinii dotyczącej ucznia objętego kształceniem specjalnym dołącza się kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, jeżeli wymagają tego przepisy odrębne.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 10. 1. Bezpieczeństwo uczniów w szkole:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, klatkach schodowych, w szatni i przed salą gimnastyczną;
- 4) dyżur rozpoczyna się o godz. 7.45;
- 5) nauczyciele udają się na dyżur bezzwłocznie po dzwonku rozpoczynającym przerwę;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 7) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami oraz podczas przerw międzylekcyjnych odpowiada obsługa szatni i dyżurujący nauczyciel;

8) szczegółowe zasady zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły określa regulamin.

2. Wychowawcy klas I mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły.

3. Organizacja działalności krajoznawczo – turystycznej:

- 1) wycieczki i inne imprezy krajoznawczo – turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb, zainteresowań, wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczniów;
- 2) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczek na terenie miasta) wymagana jest zgoda rodziców;
- 3) program, skład uczestników, kierownika i opiekunów wycieczek zatwierdza dyrektor szkoły.

4. Zasady opieki i bezpieczeństwa nad młodzieżą uczestniczącą w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych określa odrębny regulamin.

5. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, prowadzony jest monitoring wizyjny. Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, cele oraz prawa i obowiązki osób objętych monitoringiem zostały zawarte w odrębnym regulaminie.

6. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów jako małoletnich, ochrony uczniów przed różnego rodzaju przemocą, nie tylko szkolną, ale również rówieśniczą, domową a także ze strony osób dorosłych, w szkole obowiązują Standardy ochrony małoletnich. Zawierają one procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka. Dokument został zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

7. W szkole uczniowie nabywają umiejętności udzielania pierwszej pomocy:

- 1) w oddziałach I-III w ramach edukacji przyrodniczej przez nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) w oddziałach klas IV-VII realizowanych przez wychowawców oddziałów w ramach części godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 3) w oddziałach klas VIII na zajęciach przedmiotu edukacja dla bezpieczeństwa.

§ 11. 1. W szkole ustanawia się procedury postępowania nauczycieli w sytuacji nieszanowania przez uczniów zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń rady pedagogicznej, stanowiące dokumentację szkolną.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń popełnił któreś z wykroczeń, tok postępowania przedstawia się następująco:

- 1) nauczyciel informuje o sytuacji wychowawcę oddziału;
- 2) wychowawca odnotowuje uzyskaną informację w dzienniku elektronicznym;

- 3) wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i zobowiązuje go do zaniechania naganego zachowania;
- 4) w przypadku, gdy uczeń mimo upomnień dopuszcza się trzykrotnego naruszenia zarządzeń, wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przeprowadza rozmowę z uczniem w ich obecności;
- 5) w przypadku jednokrotnego poważnego wykroczenia (arogancja, wandalizm) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przeprowadza z uczniem rozmowę w ich obecności;
- 6) wychowawca w porozumieniu z dyrektorem podejmuje decyzję o zastosowaniu kar przewidzianych w statucie szkoły i ewentualnie o obniżeniu oceny zachowania;
- 7) wychowawca informuje o sytuacji pedagoga szkolnego, który podejmuje działania wynikające z zakresu jego obowiązków;
- 8) w przypadku wyjątkowo nagannej postawy i braku reakcji na zastosowane środki wychowawcze (stopniowanie kar nie musi być przestrzegane), rada pedagogiczna może wnioskować do dyrektora szkoły o wszczęcie postępowania mającego na celu przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) zastosowaniu kar i ich konsekwencjach należy bezzwłocznie powiadomić rodziców ucznia.

3. W przypadku dużych trudności wychowawczych szkoła może zobowiązać rodzica ucznia do korzystania z pomocy instytucji i osób wyspecjalizowanych w przeciwdziałaniu przestępczości, demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu.

4. Nauczyciel, będący na miejscu zdarzenia, w którym uczeń stał się ofiarą czynu karalnego, zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy wezwania karetki pogotowia w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń i niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 12. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z ustalonym wcześniej terminem;
- 3) kontakty poprzez dziennik elektroniczny;
- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogicznego kształcenia rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez oddziałowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy oddziału, godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 15) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału, a następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Organy szkoły

§ 13. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 14. Dyrektor szkoły, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz innymi przepisami prawa, wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem szkoły, uczniów i pracowników szkoły. Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:

- 1) kierowaniem szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej;

- 2) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników szkoły;
- 3) kontrolą spełniania obowiązku szkolnego uczniów;
- 4) dydaktycznym i wychowawczym poziomem szkoły;
- 5) realizacją zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 6) zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) stwarzaniem warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub szerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej szkoły;
- 8) realizacją zaleceń wynikających z opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 15. 1. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia na czas oznaczony zgodnie z zapisami w ustawie Prawo oświatowe.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:

- 1) rozpoznanie czy uczniowie oraz nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, tak by aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
- 2) wybór platformy do zdalnego nauczania;
- 3) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 4) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- 5) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 16. 1. Rada pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie Prawo oświatowe.

2. Poza zadaniami określonymi w ustawie, rada pedagogiczna:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów);

- 2) uchwała statutu szkoły i wprowadza zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 3) opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 4) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 6) opiniuje ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 7) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 8) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 9) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

3. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin rady pedagogicznej.

§ 17. 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. 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.

4. Kompetencje Rady Rodziców zostały opisane w ustawie Prawo oświatowe.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

§ 18. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej lub do innej formy przekazywania informacji dla ogółu uczniów;
- 5) w porozumieniu z dyrektorem, prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania wspólnie ze szkolnym klubem wolontariatu.

§ 19. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

3. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 20. 1. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu, na parterze budynku szkoły;
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami oddziałów i dyrektorem szkoły;
- 4) apele szkolne;
- 5) dziennik elektroniczny.

2. Wszystkie organy zespołu współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy zespołu pracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianą informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.

§ 21. 1. Spory między radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Spór między dyrektorem a radą pedagogiczną lub radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący lub Kurator Oświaty w zależności od charakteru sporu.

3. W rozstrzygnięciu problemu w ramach istniejącego prawa oświatowego decydującą rolę posiada dyrektor szkoły. W celu wyjaśnienia trudnych do rozwiązania problemów może powołać komisję trzyosobową określając jej czas i zakres działania w celu przygotowania opinii w oparciu o statut i regulaminy wewnętrzne umożliwiające podjęcie właściwej decyzji.

4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły według 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.

5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwniej” z prośbą o rozmowę wyjaśniającą.

7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

8. 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 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: 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: spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział 7

Organizacja pracy szkoły

§ 22. 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.

3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole realizowane są od poniedziałku do piątku.

4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres rozpoczyna się we wrześniu w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a kończy się najpóźniej między 15 a 31 stycznia. Drugi okres rozpoczyna się w poniedziałek po sobocie kończącej pierwszy okres, a kończy się w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art.110 ust. 4 ustawy.

7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 4.

8. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów trwa 60 minut.

9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 5, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

10. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

11. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

12. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest wyłącznie w dzienniku elektronicznym.

13. Szczegółowe zadania poszczególnych użytkowników systemu dziennika elektronicznego zawarte są w procedurach: „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego”.

§ 23. 1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w razie wystąpienia: zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych; temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

5. W klasach I–III wychowawcy oraz pozostali nauczyciele ustalają plan zajęć dostosowany do możliwości, w tym umiejętności informatycznych uczniów w porozumieniu z rodzicami. Wychowawca ustala godzinę codziennego spotkania online na platformie edukacyjnej co najmniej jedną lekcję, pozostałe zajęcia z wychowawcą mogą być prowadzone w formie uzgodnionej z wychowawcą.

§ 24. 1. W sytuacjach wyjątkowych zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w trybie stacjonarnym, hybrydowym lub zdalnym, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów oraz zapewnieniem prawidłowego przebiegu procesu kształcenia i możliwości konsultacji z nauczycielami.

2. Kształcenie na odległość odbywa się z wykorzystaniem dostępnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności: dziennika elektronicznego, platform edukacyjnych (w tym Microsoft Teams i Microsoft 365), zasobów internetowych oraz materiałów wskazanych przez nauczyciela.

3. Materiały dydaktyczne przekazywane są za pośrednictwem e-dziennika, platform edukacyjnych, poczty elektronicznej lub innych uzgodnionych środków komunikacji.

4. Uczniowie i nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności ochrony danych dostępowych, posługiwania się prawdziwymi danymi oraz korzystania z bezpiecznych źródeł.

5. Nauczyciele planują pracę dydaktyczną z uwzględnieniem równomiernego obciążenia uczniów, ich możliwości psychofizycznych oraz naprzemiennego stosowania pracy przy monitorze i bez jego użycia.

6. Zajęcia zdalne mogą być prowadzone synchronicznie (online) oraz asynchronicznie (praca własna ucznia na podstawie udostępnionych materiałów).

7. Obecność ucznia na zajęciach zdalnych jest obowiązkowa i odnotowywana w dzienniku elektronicznym. Uczeń jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz terminowego wykonywania zadań.

8. W przypadku problemów technicznych lub ograniczonych możliwości ucznia, nauczyciel zapewnia alternatywne sposoby realizacji zadań.

9. W okresie nauczania zdalnego szkoła zapewnia, w miarę możliwości, konsultacje dla uczniów i rodziców.

§ 25. 1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Zasady oceniania i indywidualizacji pracy są zgodne z obowiązującymi w nauczaniu stacjonarnym.

3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia.

4. Sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów dostosowuje się do specyfiki zajęć.

§ 26. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Zajęcia w klasach IV-VIII z języka obcego, informatyki i wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 27. 1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 6 roku życia.

3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 28. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do 30 kwietnia każdego roku. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, o czym stanowią odrębne przepisy.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 31 maja danego roku. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. W szkole obowiązuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, który uchwała rada pedagogiczna po zaopiniowaniu przez radę rodziców.

4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa rada pedagogiczna.

5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora w przypadku spełnienia wymogów określonych przepisami prawa oświatowego. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej „wychowawcą”:

- 1) formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy należy dostosować do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
- 2) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 3) obowiązki wychowawcy:
 - a) prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) kierowanie pracą zespołu klasowego,
 - c) wyłonienie samorządu oddziałowego i nadzorowanie jego pracy,
 - d) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w czasie roku szkolnego,
 - e) kształtowanie systemu wartości, wdrażanie do przestrzegania zasad etycznych zgodnie z ideami zawartymi w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - f) troska o właściwy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych,
 - g) organizowanie życia kulturalnego oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, imprezy klasowe oddziałowe np. andrzejki, mikołajki itp.),
 - h) zachęcanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pracach na rzecz oddziału, szkoły i środowiska,

- i) analiza zachowań uczniów na terenie szkoły i poza nią oraz przyczyn nieusprawiedliwionej nieobecności uczniów – podejmowanie działań, mających na celu eliminację niepożądanych zachowań,
- j) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej i materialnej uczniów, w celu zapewnienia im odpowiednich, dostępnych form pomocy,
- k) zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa, rozstrzyganie ewentualnych sporów i konfliktów między nimi,
- l) reprezentowanie interesów uczniów w sprawach trudnych na zebraniach rady pedagogicznej,
- m) stała współpraca z rodzicami w rozwiązywaniu wszelkich problemów,
- n) informowanie rodziców na bieżąco o zachowaniu i postępach w nauce ich dzieci,
- o) współpraca z pedagogiem szkolnym.

7. Dyrektor szkoły może powołać do każdego oddziału nauczyciela, który, oprócz wychowawcy, sprawował będzie dodatkową opiekę nad uczniami tego oddziału w czasie wycieczek, uroczystości i imprez szkolnych.

8. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.

9. Dyrektor tworzy zespół na czas określony.

10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

11. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w okresie zebrania rady pedagogicznej.

12. Zajęcia dodatkowe dla uczniów mogą być realizowane po określeniu ich formy organizacyjnej przez radę pedagogiczną, a w szczególności powinny uwzględniać potrzeby rozwojowe ucznia. Zajęcia dodatkowe wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być prowadzone po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący na finansowanie planowanych działań:

- 1) zajęcia dodatkowe mogą mieć formę:
 - a) kół przedmiotowych,
 - b) kół zainteresowań,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - e) zajęć przygotowujących do egzaminu zewnętrznego;
- 2) na zakończenie każdego półrocza nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe sporządza sprawozdanie;

- 3) nadzór pedagogiczny nad prowadzeniem zajęć dodatkowych sprawuje dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) w przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów na tych zajęciach jest obowiązkowy.

§ 29. 1. Podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość albo rejestrowanie obrazu lub dźwięku.

2. Zakaz obejmuje w szczególności prowadzenie rozmów, korzystanie z wiadomości, komunikatorów, Internetu, gier, aplikacji i portali społecznościowych, odtwarzanie treści, korzystanie ze słuchawek, fotografowanie, filmowanie, nagrywanie dźwięku, transmitowanie oraz publikowanie i udostępnianie treści dotyczących innych osób lub wydarzeń szkolnych.

3. Zakazu nie stosuje się, gdy nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy lub zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej.

4. Zakazu nie stosuje się również, gdy dyrektor, na wniosek ucznia albo rodziców niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność albo inną szczególną potrzebę wymagającą korzystania ze sprzętu specjalistycznego lub aplikacji służącej do monitorowania stanu zdrowia. Odmowa wymaga pisemnego uzasadnienia.

5. Zakazu nie stosuje się w przypadku bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia osób albo zagrożenia dla ich mienia lub mienia szkoły.

6. Zgoda nauczyciela obejmuje wyłącznie wskazany cel, czas i sposób korzystania z urządzenia. Uczeń kończy korzystanie niezwłocznie po wykonaniu polecenia nauczyciela.

7. Wniesienie urządzenia do szkoły nie oznacza zgody na korzystanie z niego. Szkoła nie określa miejsca przechowywania prywatnego urządzenia ucznia ani nie ustanawia obowiązku przekazywania go nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.

8. Nauczyciel ani inny pracownik szkoły nie odbiera uczniowi urządzenia, nie przejmuje go do depozytu, nie żąda kodu lub hasła, nie przegląda jego zawartości i nie usuwa zapisanych na nim danych.

9. W przypadku naruszenia zakazu nauczyciel poleca uczniowi natychmiastowe zaprzestanie korzystania. Uczeń pozostaje w posiadaniu urządzenia i samodzielnie je zabezpiecza.

10. Korzystanie z urządzenia w dozwolonym przypadku nie oznacza zgody na fotografowanie, nagrywanie, transmitowanie ani publikowanie wizerunku, głosu, wypowiedzi lub zachowania innych osób.

11. Podczas wycieczki szkolnej uczeń może korzystać z urządzenia w czasie i na zasadach ustalonych przez kierownika wycieczki, z uwzględnieniem programu, bezpieczeństwa, prawa do odpoczynku i prywatności. Kierownik informuje o zasadach uczniów i rodziców przed rozpoczęciem wycieczki.

12. W przypadku naruszenia zakazu podejmuje się działania wychowawcze, a w przypadkach uzasadnionych rodzajem, częstotliwością lub skutkami naruszenia stosuje się

kary przewidziane w Statucie, z uwzględnieniem wieku ucznia, stopnia zawinienia i następstw zdarzenia.

13. Pierwsze lub incydentalne naruszenie skutkuje poleceniem zaprzestania korzystania oraz rozmową wychowawczą. Naruszenie powtarzające się odnotowuje się w dzienniku elektronicznym, informuje rodziców i podejmuje działania dotyczące higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii.

14. Nieuprawnione fotografowanie, nagrywanie, transmitowanie lub publikowanie treści skutkuje poinformowaniem dyrektora i rodziców oraz sporządzeniem notatki, bez samodzielnego przeglądania urządzenia. W razie podejrzenia czynu zabronionego dyrektor zawiadamia właściwe organy.

15. Jednorazowe naruszenie zakazu nie powoduje automatycznego obniżenia oceny zachowania. Naruszenia mogą być uwzględnione przy jej ustalaniu zgodnie z kryteriami Statutu, zwłaszcza gdy są powtarzające się, świadome albo naruszają prawa lub bezpieczeństwo innych osób.

§ 30. 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji i rozwijaniu potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

3. Organizacja pracy biblioteki szkolnej:

- 1) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelnia;
- 2) zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne);
- 3) wypożyczalnia i czytelnia udostępniają swe zbiory od września do maja, każdego roku szkolnego;
- 4) biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu;
- 5) godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć;
- 6) użytkownicy biblioteki mogą wypożyczać książki przez 4 dni w tygodniu w ustalonych godzinach, jeden dzień w tygodniu jest dniem bez wypożyczeń i zwrotów książek, przeznaczonym na prace administracyjno-techniczne;
- 7) szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki;

4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

1) dotyczące uczniów i rodziców:

- a) z biblioteki może korzystać każdy uczeń,
- b) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko,

- c) w przypadku zgubienia lub zniszczenia wypożyczonych książek użytkownik jest zobowiązany odkupić takie same lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem,
 - d) mogą zgłaszać propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów,
 - e) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 2) dotyczące dyrektora szkoły:
- a) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - b) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami,
 - c) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej,
 - d) zatwierdza regulamin biblioteki,
 - e) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
- 3) dotyczące rady pedagogicznej:
- a) analizuje stan czytelnictwa,
 - b) opiniuje regulamin biblioteki;
- 4) dotyczące nauczycieli i wychowawców:
- a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzenia i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
 - d) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - e) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 5) dotyczące rady rodziców:
- a) nauczyciel bibliotekarz informuje o stanie magazynowym lektur,
 - b) biblioteka może otrzymywać dotację na swoją działalność od rady rodziców;
- 6) dotyczące współpracy z innymi bibliotekami:
- a) włączanie się w projekty organizowane przez inne biblioteki (konkursy, odczyty, spotkania literackie),
 - b) dokonywanie wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - c) spotkania i imprezy czytelnicze w Miejskiej Bibliotece Publicznej,

- d) informowanie o zbiorach i zachęcanie do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły,
- e) wycieczki do bibliotek.

5. Funkcje i zadania biblioteki:

- 1) służy realizacji procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) służy rozwijaniu potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 3) rozbudza zainteresowania czytelnicze i informacyjne uczniów, stwarza warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej oraz uczniów;
- 5) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
- 6) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników;
- 7) przysposabia uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
- 8) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
- 9) jest ośrodkiem informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
- 10) wspomaga nauczycieli w przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 11) prowadzi działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- 12) prowadzi działania promujące czytelnictwo (projekty edukacyjne, konkursy, spotkania autorskie, wystawy, gazetki).

6. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.

7. Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna, biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców lub z innych źródeł.

8. W bibliotece szkolnej przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r.

§ 31. 1. Dla wszystkich uczniów, zwłaszcza tych, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

4. 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.

5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców świetlicy, którzy swoją pracę dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) obejmowanie opieką uczniów podczas godzin zastępstw doraźnych oraz uczniów, którzy muszą przebywać w szkole przed lub po lekcjach na wniosek rodziców;
- 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 7) rozwijanie samorządności i samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 8) współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczniów przebywających w świetlicy;
- 9) dostarczenie praktycznej wiedzy na temat człowieka, udzielanie uczniowi pomocy w zrozumieniu samego siebie;
- 10) kształtowanie postaw patriotycznych;
- 11) budzenie wrażliwości uczniów na piękno świata i wartość życia;
- 12) kształtowanie postawy szacunku do zwierząt i przyrody oraz odpowiedzialności za ich stan.

7. Organizacja świetlicy szkolnej:

- 1) świetlica mieści się w budynku administracyjnym;
- 2) świetlica wyposażona jest w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej;
- 3) ilość etatów w świetlicy ustala dyrektor szkoły;
- 4) świetlica prowadzi zajęcia od poniedziałku do piątku;
- 5) zakres zajęć świetlicy szkolnej w dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole określa dyrektor szkoły, przy przestrzeganiu zasad pięciu dni pracy nauczyciela w tygodniu;

6) świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

8. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która zajmuje się kwalifikacją i przyjęciem dzieci do świetlicy.

9. Dzieci ze świetlicy mogą być odbierane przez rodziców, starsze rodzeństwo (powyżej 10 lat), dziadków, osoby wskazane przez rodziców w zgłoszeniu lub na pisemną prośbę.

10. Jeżeli rodzic nie odbierze dziecka do momentu zamknięcia świetlicy i zakończenia pracy przez wychowawcę, to wychowawca świetlicy jest zobowiązany trzykrotnie zatelefonować do rodzica; jeśli mimo to nie ma z nim kontaktu, ma obowiązek powiadomić policję.

11. Opiekę nad dzieckiem do momentu pojawienia się rodzica lub osoby przez niego wskazanej we wniosku sprawuje wychowawca świetlicy.

12. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy oraz obowiązki rodziców i wychowawców określa regulamin świetlicy.

§ 32. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

4. Wysokość opłat za korzystanie z usług stołówki określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.

6. Szkoła występuje do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomsku oraz innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

7. Stołówka szkolna, na której są wydawane posiłki została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.

8. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników stołówki dla osób uprawnionych do korzystania z niej.

9. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie oraz nauczyciele i pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualnie.

10. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.

11. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

12. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej na stołówce szkolnej.

13. Rezygnacje z posiłku związaną z nieobecnością ucznia w szkole można zgłaszać do godz. 8.00 danego dnia roboczego za pośrednictwem Librus wysyłając wiadomość na adres Sekretariat, konto – Kamila Dziulka.

§ 33. 1. W szkole działają organizacje zajmujące się działaniami na rzecz osób potrzebujących, zwane wolontariatem.

2. Wolontariat jest inicjatywą dzieci i młodzieży, skierowaną do uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne.

3. Wyznaczone cele i działania wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

4. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączenia się w prace wolontariatu wśród uczniów;
- 4) podejmowanie działań w ramach szkolnego wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności społeczności szkolnej;
- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
- 6) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i z niepełnosprawnościami;
- 7) monitorowanie działalności wolontariuszy.

5. Szkolnym wolontariatem opiekują się nauczyciele koordynatorzy.

6. Szczegółowe zasady organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu reguluje odrębny regulamin opracowany przez dyrektora, opiekunów i koordynatora wolontariatu.

§ 34. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej WSDZ, w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia a w szczególności:

- 1) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
- 2) modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona);
- 3) pomoc uczniom w pogłębieniu wiedzy o interesujących ich zawodach;
- 4) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu;
- 5) kształtowanie odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy;
- 6) uświadomienie uczniom konieczności konfrontowania wiedzy o zawodach z wiedzą o sobie i aktualnymi trendami na rynku pracy;
- 7) wyrabianie w uczniach pozytywnych postaw wobec pracy;
- 8) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań;
- 9) gromadzenie i udostępnienie informacji edukacyjno - zawodowej (o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych szkół) w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych.

2. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, szkolny koordynator doradztwa zawodowego, pedagog szkolny, corocznie wychowawcy oddziałów klas siódmych i ósmych.

3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują w szczególności:

- 1) zajęcia służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 2) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 3) udostępnianie informacji o zawodach i szkołach;
- 4) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 5) prowadzenie pogadarek zawodoznawczych;
- 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 7) organizowanie wycieczek.

5. Szczegółowe zasady organizacji i realizacji zadań w zakresie doradztwa zawodowego zawarte są w szkolnym programie doradztwa zawodowego.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, specjalistów oraz innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 36. 1. Nauczyciel wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 37. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 3) właściwie organizować proces nauczania;
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymaganiami edukacyjnymi;
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizować proces nauczania;
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

5. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych, nauczyciele szkoły korzystają z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych, zgodnie z art. 63 ustawy Karta Nauczyciela. Organ prowadzący jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy jego uprawnienia zostaną naruszone.

7. Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów:

- 1) pedagoga szkolnego;
- 2) logopedę;
- 3) nauczyciela wspierającego;
- 4) terapeutę pedagogicznego;
- 5) psychologa szkolnego;
- 6) pedagoga specjalnego.

Zadania oraz zakres obowiązków wyżej wymienionych specjalistów określają odrębne przepisy.

8. Doradca zawodowy oprócz zadań wynikających z rozporządzenia wspiera rozwój uczniów poprzez przygotowanie ich do wejścia na rynek pracy, pracę z rodzicami i innymi nauczycielami. Do jego zadań należy także pomoc w tworzeniu programów rozwoju, adaptacja ucznia do warunków pracy i wspieranie rozwoju osobistego i zawodowego w ramach aktywności szkoły. Doradca:

- 1) pomaga rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 2) wspiera nauczycieli w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu podczas lekcji przedmiotowych;
- 3) wspiera szkolne działania mające na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia, obejmując także przygotowanie do wejścia na rynek pracy, adaptację do warunków pracy i mobilność zawodową;
- 4) doradza w wyborze kierunku kształcenia uwzględniając możliwości, sytuację życiową i potrzeby rynku pracy;
- 5) pomaga w rozwijaniu umiejętności uczniów w zakresie pomocy w identyfikacji mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą w szczególności:

- 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) udzielanie informacji,
 - d) poradnictwo w doborze lektury,
 - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - h) współpraca z nauczycielami, samorządem uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - i) realizowanie innowacji,
 - j) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - k) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
 - l) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - m) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki,

- n) udostępnianie uczniom podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) prace organizacyjno-techniczne:
 - a) gromadzenie zbiorów – zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli, analizą obowiązujących w szkole programów i możliwościami finansowymi szkoły,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów (w tym ewidencja podręczników),
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne itp.),
 - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna i roczna),
 - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - g) nadzór nad zestawami komputerowymi i oprogramowaniem;
- 3) inne obowiązki i uprawnienia:
 - a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - d) współpraca z radą rodziców,
 - e) współpraca z innymi bibliotekami.

10. Do zadań wychowawcy świetlicy należą w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samorządności i samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 7) współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczniów przebywających w świetlicy;
- 8) obejmowanie opieką oddziałów podczas godzin zastępstw doraźnych;
- 9) dostarczenie praktycznej wiedzy na temat człowieka, udzielanie uczniowi pomocy w zrozumieniu samego siebie;
- 10) kształtowanie postaw patriotycznych;
- 11) budzenie wrażliwości uczniów na piękno świata i wartość życia;

12) kształtowanie postawy szacunku do zwierząt i przyrody oraz odpowiedzialności za jej stan.

11. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na 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) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie określa rozporządzenie.

§ 38. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji:

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) kierownik gospodarczy;
- 3) intendent.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

- 1) woźny;
- 2) konserwator;
- 3) robotnik pracy lekkiej;
- 4) kucharz;
- 5) pomoc kuchenna.

3. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania zgodnie z rodzajem umówionej pracy.

4. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają, ustalone przez dyrektora, zakresy czynności.

5. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany:

- 1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
- 2) zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 3) monitorować wchodzenie osób postronnych na teren szkoły.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w odniesieniu do podstawy programowej, wymagań wynikających z realizowanego programu nauczania i wymagań ustalonych dla danej formy sprawdzania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne służy w szczególności informowaniu ucznia o poziomie osiągnięć i postępach, udzielaniu pomocy w nauce, przekazywaniu informacji zwrotnej, motywowaniu oraz dostarczaniu rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 40. 1. Na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach na poszczególne oceny bieżące, śródroczne i roczne, sposobach sprawdzania osiągnięć, formach podlegających ocenie, przypisanych wagach, sposobie obliczania średniej ważonej, zasadach poprawy oraz warunkach uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana.

2. Przekazanie informacji dokumentuje się wpisem tematu zajęć do dziennika elektronicznego. Wymagania i wagi udostępnia się uczniom i rodzicom przez dziennik elektroniczny albo stronę internetową szkoły przez cały rok szkolny.

3. Zmiana wymagań lub wag w trakcie półrocza może nastąpić wyłącznie z ważnych przyczyn, po poinformowaniu uczniów i rodziców, i nie może działać wstecz wobec ocen już ustalonych.

4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych przepisami prawa.

§ 41. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ocenę, wskazując poziom spełnienia sprawdzanych wymagań, elementy wykonane prawidłowo, elementy wymagające poprawy oraz sposób dalszej pracy.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępnia się uczniowi i jego rodzicom w szkole albo w postaci kopii lub skanu przekazanego w uzgodniony sposób, z zachowaniem ochrony danych osobowych.

3. Na wniosek ucznia lub rodziców udostępnia się również dokumentację dotyczącą egzaminów oraz inną dokumentację oceniania na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 42. 1. Uczeń otrzymuje oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi. Oceny bieżące ustala się w sposób przyjęty przez szkołę i przekazuje wraz z informacją zwrotną odpowiednią do wieku ucznia.

3. Począwszy od klasy IV, oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny –

3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1. Przy ocenach bieżących dopuszcza się znaki „+” i „–”, z wyjątkiem odpowiednio oceny celującej i niedostatecznej.

§ 43. 1. W punktowanych pracach klasowych, sprawdzianach i kartkówkach sumę punktów przelicza się na ocenę: 0–29% – niedostateczny; 30–49% – dopuszczający; 50–74% – dostateczny; 75–89% – dobry; 90–97% – bardzo dobry; 98–100% – celujący.

2. Przed pracą uczeń jest informowany o maksymalnej liczbie punktów, sposobie punktowania i wymaganiach sprawdzanych w zadaniach. Skali procentowej nie stosuje się do form, których charakter nie pozwala na rzetelne punktowanie.

§ 44. 1. Ocenie bieżącej mogą podlegać w szczególności prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, zadania praktyczne, projekty, prezentacje, aktywność, udział w konkursach oraz inne formy właściwe dla przedmiotu, z zastrzeżeniem ograniczeń dotyczących prac domowych.

2. Poszczególnym formom przypisuje się wagi zgodnie z poniższą tabelą zachowaną dla poszczególnych przedmiotów. Waga odzwierciedla zakres i znaczenie sprawdzanych wymagań, a nie zachowanie ucznia.

Lp.	Formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów z przedmiotu:	Waga ocen
Biologia		
1.	Sprawdzian	3
2.	Konkurs	3
3.	Kartkówka	2
4.	Odpowiedź ustna	2
5.	Aktywność	2
6.	Referat, prezentacja	2
7.	Hodowla	1
8.	Zielnik	1
9.	Ćwiczenia	1
Chemia		
1.	Wypowiedź ustna	2
2.	Sprawdzian pisemny	3
3.	Kartkówka	2
4.	Aktywność	2
5.	Udział w konkursach	3
6.	Inne przejawy działalności (np. referaty, przygotowanie pomocy szkolnych itp.)	1
Edukacja dla bezpieczeństwa		
1.	Odpowiedz ustna	1
2.	Kartkówka	1
3.	Sprawdzian	2
4.	Aktywność	1
5.	Resuscytacja / zadanie praktyczne	3
Fizyka		
1.	Wypowiedź ustna	1

Lp.	Formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów z przedmiotu:	Waga ocen
2.	Sprawdzian pisemny	2
3.	Kartkówka	1
4.	Aktywność	1
5.	Udział w konkursach.	1
6.	Finalista konkursu	2
7.	Inne przejawy działalności (np. referaty, przygotowanie pomocy szkolnych itp.)	1
Geografia		
1.	Test	2
2.	Kartkówka	1
3.	Odpowiedź ustna	1
4.	Mapa	3
5.	Zadanie	1
6.	Aktywność na lekcji	1
7.	Inne przejawy działalności	1
Historia		
1.	Wypowiedź ustna	2
2.	Sprawdzian pisemny	3
3.	Kartkówka	2
4.	Aktywność	1
5.	Udział w konkursach	3
6.	Znajomość mapy	1
7.	Inne przejawy działalności (np. referaty, przygotowanie pomocy szkolnych itp.)	1
Informatyka		
1.	Wypowiedź ustna	1
2.	Test online	1
3.	Sprawdzian umiejętności	2
4.	Aktywność	1
5.	Prace uczniów	1
6.	Prowadzenie notatek	1
7.	Udział w konkursach	3
8.	Inne formy pracy uczniów (zainteresowania, dodatkowe prace)	1
Język angielski		
1.	Odpowiedź ustna	2
2.	Sprawdzian pisemny	2
3.	Kartkówka	2
4.	Czytanie	1
5.	Zadanie	1
6.	Aktywność	1
7.	Pisanie krótkich form	1

Lp.	Formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów z przedmiotu:	Waga ocen
8.	Prace dodatkowe	1
Język niemiecki		
1.	Sprawdzian pisemny	2
2.	Kartkówka	2
3.	Odpowiedź ustna	2
4.	Aktywność	1
5.	Praca dodatkowa z przedmiotu	1
6.	Udział w konkursie	1
7.	Osiągnięcia w konkursach	3
8.	Krótką formą pisemną	1
Język polski		
1.	Wypracowanie klasowe	3
2.	Sprawdzian pisemny / Test	3
3.	Dyktando	3
4.	Kartkówka	2
5.	Odpowiedź ustna	2
6.	Recytacja	2
7.	Czytanie	1
8.	Czytanie ze zrozumieniem	2
9.	Aktywna praca na lekcji, praca w grupie	1
10.	Konkurs (przejście do kolejnego etapu, sukces)	3
11.	Udział w konkursie	2
12.	Działania twórcze (inscenizacja, projekt, prezentacja, album itp.)	2
Matematyka		
1.	Aktywność	2
2.	Praca dodatkowa, konkursy szkolne	1
3.	Odpowiedź ustna	2
4.	Praca w grupach	1
5.	Kartkówka	2
6.	Praca klasowa	3
7.	Konkursy międzyszkolne	3
8.	Zadanie	1
Muzyka		
1.	Aktywność	1
2.	Odpowiedź ustna	1
3.	Kartkówka	1
4.	Gra na flecie	1
5.	Śpiew	1
6.	Zadanie	1
Plastyka		
1.	Zadanie	1

Lp.	Formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów z przedmiotu:	Waga ocen
2.	Praca na lekcji	1
3.	Aktywność	1
4.	Odpowiedź ustna	1
Przyroda		
1.	Wypowiedź ustna	2
2.	Sprawdzian pisemny	3
3.	Kartkówka	2
4.	Aktywność	1
5.	Udział w konkursach	3
6.	Inne przejawy działalności (np. referaty, przygotowanie pomocy szkolnych itp.)	1
Religia		
1.	Aktywność	1
2.	Sprawdzian	2
3.	Kartkówka	1
4.	Inne zadania (praca na lekcji, praca z podręcznikiem, praca plastyczna)	1
5.	Wolontariat	2
6.	Odpowiedz ustna	1
7.	Praca dodatkowa	2
8.	Konkurs	
Technika/Zajęcia techniczno-praktyczne		
1.	Zadanie	1
2.	Aktywność	1
3.	Praca na lekcji	1
4.	Odpowiedź ustna	1
Wiedza o społeczeństwie		
1.	Wypowiedź ustna	1
2.	Aktywność	2
3.	Sprawdzian pisemny	2
4.	Kartkówka	1
Wychowanie fizyczne		
1.	Ocena z testów sprawnościowych	1
2.	Udział w zawodach sportowych – ocena 6	1
3.	Aktywność	3

§ 45. 1. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel posługuje się średnią ważoną ocen bieżących jako pomocniczą informacją o osiągnięciach ucznia.

2. Średnia ważona wskazuje ocenę według przedziałów: 5,60–6,00 – celujący; 4,60–5,59 – bardzo dobry; 3,60–4,59 – dobry; 2,60–3,59 – dostateczny; 1,60–2,59 – dopuszczający; 1,00–1,59 – niedostateczny.

3. Średnia ważona nie ustala oceny automatycznie. Ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel, uwzględniając poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

4. Nauczyciel może ustalić ocenę inną niż wskazana przez średnią, jeżeli uzasadniają to poziom spełnienia wymagań, postępy ucznia, dostosowanie wymagań lub specyfika zajęć. Na żądanie ucznia lub rodziców uzasadnia taką ocenę.

5. Ocena celująca nie jest uzależniona od udziału w konkursie ani od realizowania treści wykraczających poza program. Uczeń otrzymuje ją po spełnieniu wymagań ustalonych dla tej oceny.

6. Nauczyciel organizuje ocenianie bieżące w sposób umożliwiający uczniowi uzyskanie w każdym półroczu co najmniej trzech ocen bieżących. Podstawą ustalenia oceny klasyfikacyjnej jest rozpoznany poziom i postępy ucznia w spełnianiu wymagań edukacyjnych, a nie wyłącznie liczba uzyskanych ocen bieżących. W uzasadnionych przypadkach ocena klasyfikacyjna może zostać ustalona na podstawie mniejszej liczby ocen bieżących, jeżeli nauczyciel posiada wystarczające podstawy do jej ustalenia.

§ 46. 1. Uczeń ma prawo poprawić w każdym półroczu nie więcej niż dwie wybrane oceny bieżące z danych zajęć edukacyjnych. Każdą z wybranych ocen może poprawić jeden raz.

2. Poprawa odbywa się w terminie dwóch tygodni od dnia poinformowania ucznia o ocenie, w terminie ustalonym przez nauczyciela.

3. Jeżeli usprawiedliwiona nieobecność ucznia trwała dłużej niż dwa tygodnie i uniemożliwiła poprawę, termin dwóch tygodni liczy się od dnia powrotu ucznia do szkoły. W innych uzasadnionych przypadkach zdrowotnych lub losowych nauczyciel może wyznaczyć inny termin.

4. W przypadku poprawy oceny z pracy pisemnej, której przypisano wagę 2 albo 3, forma poprawy musi być taka sama jak forma pracy, z której uczeń otrzymał poprawianą ocenę.

5. Poprawa obejmuje wyłącznie ten sam temat, zakres treści i wymagania edukacyjne, które były sprawdzane przy ustaleniu poprawianej oceny. Nauczyciel może zastosować inne zadania, zachowując ten sam zakres wymagań i porównywalny stopień trudności.

6. Jeżeli ocena z poprawy jest wyższa, zastępuje ocenę pierwotną przy obliczaniu średniej ważonej i ma tę samą wagę. Ocena pierwotna pozostaje widoczna w dokumentacji z oznaczeniem „poprawiona” i nie jest wliczana do średniej.

7. Jeżeli wynik poprawy nie jest wyższy, nie zastępuje oceny pierwotnej i nie jest wliczany do średniej. Nie oblicza się średniej arytmetycznej oceny pierwotnej i wyniku poprawy.

§ 47. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności uwzględnia wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a przy wychowaniu fizycznym także systematyczność udziału i aktywność na rzecz kultury fizycznej.

2. Ocenianie zadań wykonywanych w domu odbywa się z zachowaniem ograniczeń wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących.

3. Jeżeli uczeń z powodu nieobecności nie przystąpił do zapowiedzianej pracy, jest obowiązany przystąpić do tej pracy albo do równoważnej formy sprawdzenia tych samych wymagań w terminie ustalonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności

usprawiedliwionej, w szczególności długotrwałej, termin ustala się z uwzględnieniem czasu potrzebnego uczniowi na uzupełnienie zaległości.

§ 48. 1. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oraz wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz społeczności szkolnej;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój, w tym wyznaczanie i realizowanie adekwatnych do wieku celów rozwojowych;
- 9) współpraca z innymi oraz dbałość o dobre relacje w społeczności szkolnej;
- 10) zaangażowanie w życie oddziału, szkoły oraz, stosownie do wieku i możliwości ucznia, społeczności lokalnej;
- 11) okazywanie szacunku dla własnego narodu i Ojczyzny oraz dla tradycji i kultur innych narodów.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w toku narady oddziałowej, w czasie której powinna nastąpić:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) ocena zespołu klasowego;
- 3) analiza proponowanych ocen nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 4) wzięcie pod uwagę godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) analiza stosunku do obowiązków szkolnych.

§ 49. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest zawsze przygotowany do lekcji, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, nie wagaruje,
 - c) wzorowo wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - e) pracuje na rzecz oddziału, a efekty tej pracy są widoczne i rozpoznawalne,
 - f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,
 - g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników,
 - h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
 - i) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - k) jest zawsze uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
 - l) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - m) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
 - n) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - o) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie młodszych i słabszych, nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) rzetelnie przygotowuje się do zajęć, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, nie wagaruje,
 - c) bardzo dobrze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - e) pracuje na rzecz oddziału,
 - f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,
 - g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników,
 - h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
 - i) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,

- k) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
 - l) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - m) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
 - n) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - o) nie prowokuje konfliktów, właściwie reaguje na negatywne zachowanie innych, potrafi stanąć w obronie młodszych i słabszych,
 - p) nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się ze swoich obowiązków, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się właściwie,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się nie spóźniać na lekcje, nie wagaruje,
 - c) wykonuje przydzielone mu zadania,
 - d) pracuje na rzecz oddziału i bierze udział w imprezach szkolnych i oddziałowych,
 - e) cechuje go kultura osobista, zdyscyplinowanie i odpowiedzialność,
 - f) potrafi współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - g) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - h) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników, kontroluje swój język, unika wulgarności,
 - i) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
 - j) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - k) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie krzywdzi innych, zachowuje się bezpiecznie,
 - l) potrafi przeciwstawić się negatywnemu wpływowi grupy rówieśniczej;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń:
- a) któremu zdarza się być nie przygotowanym do lekcji, w czasie przerw zachowuje się poprawnie,
 - b) któremu zdarza się opuszczać zajęcia w szkole,
 - c) który nie wykonuje wszystkich przydzielonych mu zadań,
 - d) któremu zdarza się kilkakrotnie w ciągu okresu nie przestrzegać zasad kulturalnego zachowania i dyscypliny szkolnej,
 - e) który ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy rówieśniczej, sporadycznie sam wpływa na nią negatywnie,
 - f) który próbuje współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,

- g) który podejmuje działania w celu dbania o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom,
 - h) który poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych uczniów, kontroluje swój język i unika wulgarności,
 - i) który dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwii zamiennym,
 - j) który dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - k) w sytuacji niewłaściwego zachowania zastosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne efekty;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie w okresie był nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, w czasie przerw często zachowuje się niewłaściwie, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu,
 - b) wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji,
 - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
 - d) swoimi czynami i zachowaniem psuje dobre imię szkoły,
 - e) wielokrotnie wywierał negatywny wpływ na rówieśników,
 - f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, nie reaguje na kierowane do niego uwagi,
 - g) ulega nałogom i zachęca do nich kolegów,
 - h) jest arogancki, używa wulgarnych wyrażeń i gestów w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,
 - i) nie nosi stroju galowego i obuwia zamiennego,
 - j) niszczy sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - k) nie chce przeciwstawiać się sytuacjom, w których jest świadkiem krzywdzenia innych, sam prowokuje bójkę i konflikty;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie przygotowuje się do lekcji – nie nosi zeszytu, podręcznika przyborów szkolnych,
 - b) wielokrotnie w ciągu okresu wagarował i uciekał z pojedynczych lekcji,
 - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, wulgarnie komentuje i wyśmiewa pracę innych,
 - d) swoim zachowaniem psuje dobre imię szkoły,
 - e) cechuje go brak dyscypliny i kultury, nagminnie wywiera negatywny wpływ na rówieśników,

- f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, odnosi się do nich wulgarnie i arogancko,
- g) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- h) strój i fryzura odbiegają od ogólnie przyjętych norm,
- i) nie nosi stroju galowego ani obuwia zamiennego,
- j) dewastuje sprzęt szkolny,
- k) stosuje przemoc i wymuszenia, kradnie i krzywdzi innych, stanowi zagrożenie moralne i fizyczne dla innych, w wyniku swoich zachowań wszedł w konflikt z prawem, zastosowane sankcje nie przynoszą poprawy.

§ 50. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

§ 51. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 52. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

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

2. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę oddziału nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

3. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

§ 54. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 55. 1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) o ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych – na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym;
- 2) o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – na 14 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym;
- 3) o ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia – na 14 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazuje się:

- 1) uczniom – na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) rodzicom;
 - a) na wyznaczonych spotkaniach z rodzicami (zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz informacją zamieszczoną w e-dzienniku),
 - b) w formie informacji w dzienniku elektronicznym,
 - c) w uzasadnionych przypadkach - w sposób ustalony wspólnie przez nauczyciela i rodzica.

2. Rodziców nieobecnych na spotkaniach uważa się za poinformowanych.

§ 56. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu 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 rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 57. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 3 dni roboczych od przekazania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, zwrócić się do nauczyciela prowadzącego zajęcia o umożliwienie wykazania spełnienia wymagań na ocenę wyższą.

2. Wniosek składa się przez dziennik elektroniczny albo pisemnie i wskazuje ocenę, o którą ubiega się uczeń.

3. Nauczyciel informuje ucznia o zakresie wymagań i ustala termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Forma sprawdzenia odpowiada specyfice zajęć i umożliwia wykazanie spełnienia wymagań na wnioskowaną ocenę.

4. Warunkiem podwyższenia oceny jest wykazanie przez ucznia spełnienia wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania wnioskowanej oceny. Frekwencja, liczba usprawiedliwień ani wcześniejsze skorzystanie ze wszystkich form poprawy nie mogą samodzielnie wyłączać prawa do tej procedury.

5. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 58. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 3 dni roboczych od przekazania przewidywanej rocznej oceny zachowania, zwrócić się do wychowawcy o ponowne przeanalizowanie stopnia spełnienia kryteriów na ocenę wyższą.

2. Wychowawca analizuje uzasadnienie wniosku, dokumentację zachowania ucznia oraz zasięga opinii nauczycieli, uczniów oddziału i ocenianego ucznia.

3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału. Opinie innych osób mają charakter doradczy i nie zastępują ustawowej kompetencji wychowawcy.

4. Wychowawca informuje ucznia i rodziców o wyniku ponownej analizy oraz krótko go uzasadnia. Ustalona ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 59. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 60. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 61. 1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych przedmiotów edukacyjnych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 62. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej:

- 1) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 63. 1. W szkole organizowany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 10

Uczniowie szkoły

§ 64. 1. W szkole w stosunku do uczniów przestrzega się wszystkich praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka. Uczeń szkoły podstawowej ma prawo do życia i rozwoju, wychowania w rodzinie, nazwiska, swobody myśli, sumienia i wyznania, prywatności, tajemnicy korespondencji, swobody wypowiedzi, nauki, życia bez przemocy, stowarzyszania się, poszanowania godności i równości.

2. Ponadto uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- 4) uzyskania informacji co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu jego poziomu wiedzy i umiejętności każdy nauczyciel;
- 5) uzyskania informacji o uzyskanej ocenie;
- 6) poznania zakresu materiału przewidzianego do sprawdzenia poziomu jego wiadomości i umiejętności oraz wymagań, jakim będzie musiał sprostać;
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki;
- 9) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

3. Obowiązki ucznia szkoły podstawowej:

- 1) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami statutu;
- 2) zdobywanie wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;

- 3) dbałość o dobre imię szkoły;
- 4) godne reprezentowanie szkoły;
- 5) realizowanie norm zachowań i postaw określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym i w prawie zwyczajowym przyjętym przez społeczność;
- 6) kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;
- 7) okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom;
- 8) podporządkowanie się zarządzeniom dyrektora szkoły, poleceniom nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 9) troska się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymanie czystości i porządku;
- 10) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) przeciwstawianie się przejawom brutalności, przemocy i wulgarności,
 - b) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) szanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - d) niesprawianie przykrości i cierpienia;
- 11) szanowanie cudzej własności;
- 12) naprawa wyrządzonych przez siebie szkód;
- 13) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
- 14) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

4. Uczeń ma obowiązek przychodzić do szkoły w stroju czystym i schludnym, świadczącym o jego kulturze osobistej. Schludny strój powinien charakteryzować się stonowanymi kolorami. Ubiór ucznia nie może zawierać nadruków i naszywek o nieprzyzwoitej tematyce, gloryfikujących przemoc, popierających zbrodnicze ideologie, obrażających uczucia religijne itp. Uczeń powinien mieć zakryte ramiona, brzuch oraz uda. Okrycie wierzchnie uczeń powinien pozostawiać w szatni, nosić obuwie zmienne i korzystać z niego podczas pobytu w szkole.

5. W dniach uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy. Elementami stroju galowego są: biała bluzka/ koszula, granatowa lub czarna spódnica, ciemne spodnie. Wszyscy uczniowie obowiązkowo przypinają do stroju logo szkoły.

6. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwić każdą godzinę nieobecności w szkole w dzienniku elektronicznym lub pisemnie w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły;
- 2) usprawiedliwienie w formie pisemnej od rodziców uczeń jest zobowiązany dostarczyć w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły;

- 3) jeżeli nieobecność ucznia będzie przekraczała 2 dni rodzice są zobowiązani przekazać informację o przyczynie nieobecności, niezwłocznie (najpóźniej następnego dnia) osobiście lub poprzez dziennik elektroniczny;
- 4) jeżeli uczeń w ciągu 6 dni nie powiadomi o przyczynie nieobecności, wychowawca jest zobowiązany do jej wyjaśnienia.

7. Ucznia obowiązują następujące zakazy:

- 1) zakaz posiadania tytoniu, papierosów, papierosów elektronicznych, alkoholu, napojów energetycznych, narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią;
- 2) zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu oraz napojów energetycznych, używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią;
- 3) zakaz noszenia biżuterii, z wyjątkiem niewielkich kolczyków w uszach dziewcząt, uczniowie nie mogą nosić niebezpiecznych ozdób mających wpływ na bezpieczeństwo uczniów, zwłaszcza na zajęciach wychowania fizycznego;
- 4) zakaz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) zakaz przyprowadzania do szkoły osób trzecich bez zgody nauczyciela;
- 6) zakaz opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć bez zgody nauczyciela;
- 7) zakaz ujawniania informacji, które dyskredytowałyby innego ucznia.

8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubioną, zniszczoną bądź skradzioną biżuterię.

§ 65. 1. Uczniowie szkoły nagradzani są za rzetelną naukę i wypełnianie obowiązków szkolnych, aktywny udział w życiu oddziału, szkoły i środowiska, wzorową postawę moralną, reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych:

- 1) na zakończenie zajęć dydaktycznych nagrodę otrzymują wszyscy uczniowie z wzorową oceną zachowania i średnią ocen 5,0 i powyżej oraz list gratulacyjny do rodziców uczniów klas VIII; formę nagrody dla uczniów określa rada rodziców;
- 2) nazwiska uczniów spełniających warunki wymienione w pkt 1 zostają wpisane do kroniki szkoły;
- 3) dla uczniów, którzy uzyskali na koniec roku szkolnego średnią ocen powyżej 5,0 i ocenę wzorową zachowania dodatkową nagrodą jest umieszczenie nazwisk i informacji o średniej w specjalnej gablocie na korytarzu szkolnym;
- 4) ponadto nagrody rzeczowe w postaci książek i dyplomów otrzymują:
 - a) laureaci konkursów, zawodów sportowych, olimpiad itp.,
 - b) uczniowie szczególnie aktywnie działający na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
 - c) uczniowie klas III za ukończenie pierwszego etapu nauczania.

2. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody

przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 30 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. Ponadto:

- 1) uczeń, który otrzymał w poprzednich latach edukacji taką samą nagrodę, ma prawo do wymiany jej na inną;
- 2) uczeń zwraca się z pisemną prośbą o wymianę nagrody do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej otrzymania;
- 3) nagroda rzeczowa zwracana przez ucznia musi znajdować się w stanie nienaruszonym;
- 4) w przypadku, gdy nagrodą będzie udział w wycieczce, szkoła zastrzega sobie prawo do zamiany tej formy na nagrodę rzeczową;
- 5) po rozpatrzeniu przez dyrektora odwołania w ciągu 7 dni następuje dokonanie wymiany.

3. Ustanawia się następujące rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:

- 1) udzielenie kary upomnienia przez nauczyciela uczącego w oddziale;
- 2) udzielenie kary upomnienia przez wychowawcę indywidualnie, z poszanowaniem godności ucznia;
- 3) udzielenie kary upomnienia przez dyrektora indywidualnie, z poszanowaniem godności ucznia;
- 4) udzielenie kary nagany przez dyrektora indywidualnie, z poszanowaniem godności ucznia;
- 5) wykluczenie ucznia z udziału w imprezach o charakterze kulturalno-rozrywkowym;
- 6) wniosek dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.

4. Wszystkie zastosowane kary muszą być odnotowane w dzienniku elektronicznym, a ponadto wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować pisemnie rodziców o zastosowanej karze.

5. Uczeń, który w znaczny sposób uchybia stawianym mu wymaganiom nie może korzystać z pomocy materialnej ze strony szkoły.

6. Tryb odwoływania się od kary:

- 1) odwołanie składa się na piśmie do dyrektora szkoły;
- 2) odwołanie składa się w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o karze;
- 3) odwołanie rozpatruje dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy oraz pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego;
- 4) dyrektor podejmuje decyzję o uznaniu zasadności złożonego odwołania bądź odrzuca odwołanie;
- 5) odrzucenie odwołania jest równoznaczne z utrzymaniem kary w mocy;
- 6) podjęta przez dyrektora decyzja jest ostateczna.

7. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia lub Kuratora z powiadomieniem dyrektora szkoły.

8. Uczeń szkoły podstawowej może być przeniesiony do innej szkoły podstawowej. Wniosek o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, kieruje do kuratora oświaty dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zapoznaniu się z opinią samorządu szkolnego.

9. O przeniesienie ucznia wnioskuje się po wyczerpaniu wszystkich środków wychowawczych do rozwiązywania problemów z uczniem, w tym współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, wyczerpanie całego systemu upomnień i kar zawartych w niniejszym Statucie, w szczególności, gdy:

- 1) uczeń nagminnie i świadomie narusza zasady i normy zachowania społecznego;
- 2) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych;
- 3) uczeń stosuje przemoc, wulgaryzmy i agresję w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) uczeń dopuszcza się aktów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, wandalizm, rozprowadzanie i używanie alkoholu, papierosów, narkotyków i innych środków odurzających, nagminne wagary itp.;
- 5) uczeń stosuje uporczywe psychiczne lub fizyczne znęcania się nad inną osobą, w tym w cyberprzemoc.

10. Decyzja kuratora o przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni za jego pośrednictwem.

11. W stosunku do ucznia, który nie spełnia obowiązku szkolnego (ma nieusprawiedliwione nieobecności w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych) rozpoczyna się procedurę przewidzianą przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 66. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§ 67. 1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, który jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych oraz stosunku społeczności szkolnej do symboli narodowych i szkolnych.

2. Ceremoniał nawiązuje do tradycji szkoły, kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego.

3. Ceremoniał dotyczy następujących uroczystości szkolnych:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - a) rota ślubowania: Ślubuję na Sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Bolesława Chrobrego, że będę dobrym uczniem i dobrym kolegą. Będę słuchać i szanować nauczycieli, dbać o dobre imię swojej szkoły i uczyć się, jak kochać Ojczyznę. Przysięgam dotrzymać swojej obietnicy;
- 3) obchody Dnia Patrona;
- 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
- 5) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych.

4. Szkoła posiada symbole szkolne:

- 1) patron szkoły;
- 2) hymn szkoły;
- 3) sztandar szkoły;
- 4) znak szkoły – logo.

5. Patronem szkoły jest król Polski Bolesław Chrobry.

6. Hymn szkoły jest grany i śpiewany podczas wszystkich uroczystości szkolnych. W trakcie grania i śpiewania hymnu szkoły wszyscy przyjmują postawę zasadniczą.

7. Sztandar szkoły:

- 1) awers sztandaru zawiera: na białe – czerwonym tle w centralnym miejscu umieszczone jest godło państwowe;
- 2) rewers sztandaru zawiera: na granatowym tle skrzyżowany jest miecz koronacyjny Króla Polski „Szczerbiec” z włócznią Św. Maurycego; nad nimi umieszczona jest korona; wokół widnieje napis Szkoła Podstawowa nr 1 w Radomsku imienia Bolesława Chrobrego.

8. Sztandar szkoły wprowadzany jest na uroczystości wynikające z ceremoniału szkolnego oraz poza szkołą, na zaproszenie innych szkół i instytucji.

9. Logo szkoły zawiera: na białe – czerwonym tle skrzyżowany jest miecz koronacyjny Króla Polski „Szczerbiec” z włócznią Św. Maurycego; nad nimi umieszczona jest korona; na

otoku widnieje napis SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 w Radomsku imienia Bolesława Chrobrego.

10. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy. Tworzą go:

- 1) chorąży – uczeń;
- 2) asysta – dwie uczennice.

11. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Opiekun pocztu dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią.

12. Poczet sztandarowy występuje w strojach galowych (chorąży – ciemne spodnie, biała koszula, asysta - białe bluzki i ciemne spódnice), białych rękawiczkach oraz szarfach w barwach narodowych, założonych przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry.

13. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

14. Opis zachowania pocztu sztandarowego i uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:

- 1) wejście dyrektora szkoły (dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do auli na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież. Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Baczność” „Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu pocztu sztandarowego wszyscy stoją, a sztandar jest trzymany przez chorążego na prawym ramieniu. Poczet zajmuje miejsce przodem do zgromadzonych a chorąży podnosi sztandar do pionu i stawia przy prawej nodze. Asysta w postawie zasadniczej. Poczet sztandarowy wchodzi przy dźwiękach werbli. Werbliści stoją w pozycji zasadniczej przez całą uroczystość;
- 2) po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego” – uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni;
- 3) przed zakończeniem części oficjalnej uroczystości odśpiewywany jest, hymn szkoły. Prowadzący podaje komendę: „Do hymnu szkoły” (sztandar pochylony pod kątem 45°) Po odśpiewaniu hymnu szkoły prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;
- 4) na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić”. Zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne

do sytuacji wprowadzania pocztu do sali. Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości;

- 5) w czasie uroczystości kościelnych podczas wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar na ramieniu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Bacność” lub „Spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Bacność” następuje w sytuacjach:
 - a) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
 - b) podczas opuszczania trumny do grobu,
 - c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
 - d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

- § 68.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
 3. Wszelkie sprawy związane z interpretacją i stosowaniem statutu szkoły rozstrzyga dyrektor, a w przypadku nasuwających się wątpliwości swoją opinię w przedmiotowej sprawie wyraża rada pedagogiczna. Decyzja dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej jest ostateczna.
 4. Zasady wprowadzania zmian do statutu:
 - 1) organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie, w drodze uchwały, jest rada pedagogiczna;
 - 2) rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do ogłoszenia tekstu ujednoliconego statutu w przypadku wprowadzenia w nim więcej niż 5 zmian;
 - 3) dyrektor szkoły jest zobowiązany do powiadomienia o zmianach w statucie organ prowadzący.
 5. Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej i w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.