Statut

Szkoły Podstawowej Nr 35 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Adeli Korczyńskiej w Katowicach

Zmiana zatwierdzona Uchwałą Rady Pedagogicznej 9 maja 2023 r.

ROZDZIAŁ 1 - Przepisy ogólne

§1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 35 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Adeli Korczyńskiej w Katowicach wchodzącą w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 14 w Katowicach;
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082);
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 35 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Adeli Korczyńskiej w Katowicach.
4. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 14 w Katowicach;

§2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 35 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Adeli Korczyńskiej.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Zielonogórska 23.
3. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową, w której cykl kształcenia trwa 8 lat.

§3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Katowice, z siedzibą w Katowicach, ul. Młyńska 4.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest placówką wchodzącą w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 14 w Katowicach, będącego jednostką organizacyjną Miasta Katowice.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu i Szkoły regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2 - Cele i zadania Szkoły

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Celami i zadaniami Szkoły są w szczególności:
   1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
   2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
   4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
   5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia;
   6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia, w tym działań w zakresie wolontariatu;

7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego i wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
9) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia i bazy dydaktycznej;
10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§5

1. Sposób wykonywania celów i zadań Szkoły:
   1) realizacja innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
   2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i programów autorskich nauczycieli;
   3) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów;
   4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
   5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
   6) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
   7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
   8) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
   9) budzenie szacunku do pracy;
   10) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną i środowiskiem;
   11) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
   12) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
   13) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
   14) rozwijanie samorządności;
   15) nauka praworządności i demokracji;
   16) rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
   17) nauka szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
   18) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
   19) współpraca ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
   20) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
   21) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad, konsultacji, indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
   23) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
   24) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym m.in. zajęć nauki religii;

25) organizowanie opieki i pomocy specjalistycznej dla uczniów niepełnosprawnych;
26) realizacja programów i przedsięwzięć mających na celu promocję i ochronę zdrowia;
27) współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na zasadach określonych w regulaminie.
28) Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
29) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, psychologa i pomoc medyczną.
30) Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
31) Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
32) Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala Dyrektor Zespołu z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
33) Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży określa regulamin uwzględniający obowiązujące przepisy.

ROZDZIAŁ 3 - Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§6

Organami Szkoły są:

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

§7

1. Dyrektor Zespołu planuje, organizuje i nadzoruje pracę szkoły zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:
   1) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
   2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne, w tym także realizuje obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
   3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
6) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
7) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w szkole i podaje do publicznej wiadomości (na stronie internetowej szkoły oraz tablicy ogłoszeń) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywały w cyklu kształcenia,
8) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
9) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
10) pełni funkcje przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
11) przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, udziela informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Radzie Rodziców,
12) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
13) przedkłada Radzie Pedagogicznej do podjęcia uchwały, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
14) przedkłada Radzie Pedagogicznej wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
15) opracowuje i realizuje plan finansowy Zespołu, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawia projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
16) przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
17) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Zespołu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
18) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie obserwuje, analizuje i ocenia przebieg procesów kształcenia i wychowania oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
19) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej
20) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
21) występuje w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone,
22) wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły oraz obowiązujących przepisów,

2. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
3. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor Zespołu tworzy stanowisko Wicedyrektora Zespołu ds. szkoły. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor Zespołu opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

4. Wicedyrektor Zespołu ds. szkoły podczas nieobecności w pracy Dyrektora Zespołu przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami i odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy Zespołu, a w szczególności:
    1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
    2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczątki o treści: „Wicedyrektor Zespołu”,
    3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
    4) kieruje pracą sekretariatu, nauczycieli i personelu obsługi

§8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, w której skład wchodzą wszyscy nauczyciele uczący w szkole oraz dyrektor zespołu, posiadającym następujące kompetencje:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
    2) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    3) podejmowanie uchwał w sprawach:
        a. eksperymentów pedagogicznych,
        b. planów doskonalenia zawodowego nauczycieli,
        c. statutu szkoły i przygotowywanie projektów jego zmian,
        d. programu wychowawczo - profilaktycznego,
        e. oceniania szkolnego,
        f. regulaminów,
        g. indywidualnych toków nauczania,
        h. ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
    4) opiniowanie:
        a. organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć,
        b. projektu planu finansowego zespołu,
        c. wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
        d. propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
        e. kandydatów na stanowiska kierownicze (z wyłączeniem stanowisk wyłonionych drogą konkursu),
        f. szkolnych zestawów programów nauczania oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
        g. innych istotnych dla działalności szkoły spraw, dotyczących procesu nauczania i wychowania,
    5) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do uprawnionego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Zespołu,
    6) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady,
    7) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym
    8) W sprawach dotyczących osobiście członków Rady przeprowadza się głosowanie tajne.

9) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Zespołu, Wicedyrektora Zespołu, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§9

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, w której skład wchodzą przedstawiciele rad klasowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, posiadająca następujące kompetencje:
   1) występowanie do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
   2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
   3) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   4) gromadzenie i gospodarowanie środkami, stanowiącymi fundusz Rady Rodziców, pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
   5) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu.

§10

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, w głosowaniu głównym, tajnym i powszechnym,
3. Samorząd Uczniowski może przedkładać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia.

§11

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Szkoły jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
   1) wymianę informacji;
   2) opiniowanie;
   3) wnioskowanie;
   4) podejmowanie uchwał;
   5) podejmowanie wspólnych działań;

3. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są w zależności od rodzaju sporu polubownie w drodze mediacji.

ROZDZIAŁ 4 - Organizacja pracy szkoły

§12

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
   1) semestr I trwa do ostatniego piątku stycznia, a w przypadku, gdy dzień ten przypada w okresie ferii zimowych - do ostatniego piątku przed feriami zimowymi,
   2) semestr II trwa od poniedziałku po zakończeniu semestru I.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Zespołu.

§13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Szkoła prowadzi oddziały ogólne i dwujęzyczne od klasy VII.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
3. uchylony
4. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
5. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
6. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły dokonuje:
   1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub;
   2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
7. W klasach IV –VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
   1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
   2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka;
   3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
5) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
6) zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach wymienionych powyżej podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Minimalny tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych w każdym roku wynosi po 2 godziny na ucznia. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

§14

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor Zespołu umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§15

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą).

§16

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
5. Nauczyciele uczący w klasach I-III szkoły podstawowej zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
7. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
8. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
9. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
10. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

§17

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z rodzicami oraz innymi bibliotekami.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej, w szczególności warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innym bibliotekami określa regulamin biblioteki.

§18

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.
7. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach.

§18 A

Zajęcia edukacyjne oraz działania organizacyjne szkoły w wyjątkowych sytuacjach określonych przepisami prawa, mogą być prowadzone w trybie zdalnym lub hybrydowym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
   1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
      a. dziennik elektroniczny ,
      b. lekcje online przy zastosowaniu aplikacji MS Teams,
      c. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
      d. zintegrowana platforma edukacyjna http://epodreczniki.pl/,
      e. materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez MEN, CKE
      f. inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń
   2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
      a. poprzez aplikację MS Teams
      b. za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
      c. w inny uzgodniony z nauczycielem sposób
   3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów i nauczycieli w zajęciach zdalnych:
      a. uczniowie i nauczyciele otrzymują loginy zawierające prawdziwe nazwiska oraz indywidualne hasła dostępu do aplikacji MS Teams,
      b. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
      c. nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
      d. należy korzystać z materiałów uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela, pochodzących z bezpiecznych źródeł;
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
   1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
   3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
   6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym prowadzone są z zastosowaniem aplikacji MS Teams .W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami mogą być prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym

5. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, aktywność na zajęciach i realizacja zadań:

   1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ; Nieobecność ucznia na lekcji online wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły

   2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

   3) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

   4) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;.

   5) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

   6) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: skorzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji MS Teams lub poczty elektronicznej;

   7) rodzice lub uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu

   8) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

   9) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

   10) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

ROZDZIAŁ 5 - Nauczyciele i inni pracownicy

§19

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
   1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
   2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów;
   4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
   5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
   6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
   7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
   8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
   9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
   10) troska o estetykę pomieszczeń;
   11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
   12) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem ich prawa do uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
   13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
   15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
   16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
   17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;

2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych i włączenia ich w działalność Szkoły.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się z uwzględnieniem jego zdolności psychofizycznych;
   2) poznawanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz warunków środowiskowych;
   3) ułatwianie uczniom rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie;
   4) inspirowanie działań zespołowych uczniów oraz podejmowanie działań integrujących zespół klasowy;

5) przeciwdziałanie rozwojowi postaw aspołecznych, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym;
6) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia w klasie;
7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
8) współdziałanie z rodzicami w poznaniu potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, udzielanie im pomocy w działaniach wychowawczych oraz włączanie w sprawy życia klasy i Szkoły;
9) współpraca z pedagogiem oraz innymi nauczycielami i specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznych w rozpoznawaniu specyficznych potrzeb i trudności uczniów;
10) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
11) organizowanie spotkań z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
8) organizowanie konkursów czytelniczych;
9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
12) zakup książek
13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
14) współpraca z innymi bibliotekami

5. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także w szczególności:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej Szkoły;
9) koordynowanie współpracy Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
7. Do zakresu zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Zespołu;
3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
7) podnoszenie kwalifikacji;
8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

§20

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zespołu na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
2) stymulowanie rozwoju uczniów;
3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) inicjowanie i prowadzenie w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

ROZDZIAŁ 6 - SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§21

1. Sposoby sprawdzania postępów uczniów, formy, częstotliwość oraz zasady oceniania:

   1) w szkole obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania czyli zbiór zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia nastawiony na wspieranie rozwoju ucznia, który w szczególności ma na celu:
      a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
      b. pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju i motywowaniu ich do dalszej pracy,
      c. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
      d. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
   2) ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w oparciu o nią programów nauczania,
   3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia,
   4) pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
      - prac klasowych,
      - sprawdzianów,
      - prac domowych,
      - odpowiedzi ustnych i "kartkówek”,
      - ćwiczeń, doświadczeń,
      - prac długoterminowych, projektów, rozprawek i referatów,
      - obserwacji uczniów w zakresie przygotowania do lekcji, aktywności, pracy w grupie i ćwiczeń praktycznych,
      - innych form pracy ucznia np.: projektów realizowanych w ramach kilku przedmiotów i samodzielnej pracy stwarzającej uczniowi możliwość pełnego zademonstrowania swoich umiejętności i wiedzy,
   5) narzędzia pomiaru powinny opierać się na materiałach dających wysoką pewność co do osiągnięć edukacyjnych uczniów, oraz różnicować stopień trudności, dając uczniowi możliwość wyboru,
   6) każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie i otrzymać minimum trzy konieczne do klasyfikacji końcowej oceny z każdego przedmiotu, które nauczyciel może zróżnicować nadając im odpowiednie wagi,
   7) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
      a. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      b. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
      c. warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego,

8) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
9) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),
10) pozostałe ustalenia dotyczące oceniania:
    a. uczeń w ciągu tygodnia może pisać nie więcej niż 3 prace klasowe (o określonym przez nauczyciela zakresie) przeprowadzone w różnych dniach, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku lekcyjnym,
    b. sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciele oddają uczniom w terminie dwutygodniowym,
    c. nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać „kartkówek" obejmujących ostatnie tematy i nie ogranicza się ich liczby w tygodniu,
    d. nie ocenia się uczniów do 3 dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (minimum tygodniowej),
    e. nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej na pisemną prośbę rodzica, wychowawcy, pedagoga,
    f. uczeń może zgłaszać nieprzygotowanie do lekcji lub brak zadania, z wyjątkiem prac długoterminowych i zapowiedzianych sprawdzianów, według zasad określonych w przedmiotowych zasadach oceniania,
    g. ocenę uzyskaną z zadań klasowych i dużych sprawdzianów programowych uczeń może poprawić po konsultacji z nauczycielem, w uzgodnionym terminie. Wówczas w dzienniku w miejsce oceny pierwotnej zostaje wpisana ocena lepsza i ona jest brana pod uwagę przy klasyfikacji,
    h. średnia ocen liczona jest ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, a w przypadku ucznia, który deklarował udział w zajęciach religii/etyki, także z tych zajęć,
    i. *(uchylony)*

10) Szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego oraz wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania dostępne są uczniom i ich rodzicom na stronie internetowej szkoły.

2. Tryb i zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej:
1) klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w ust. 3, w terminie do dnia konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym,
2) przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego o:
    a. przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z miesięcznym wyprzedzeniem,
    b. przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych z trzytygodniowym wyprzedzeniem
    c. przewidywanych dla niego pozostałych ocenach klasyfikacyjnych z tygodniowym wyprzedzeniem,

1) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego - termin i tryb określony jest w ust. 8.
2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
3) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła stwarza uczniowi możliwości uzupełniania braków poprzez indywidualną pracę pod kierunkiem nauczyciela,
4) ocena klasyfikacyjna z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
5) w przypadku, gdy uczeń uczestniczy w obu zajęciach (religia i etyka) na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się średnią ocen klasyfikacyjnych z tych przedmiotów z zastrzeżeniem, że jeśli nie jest liczbą całkowitą zaokrągla się ją do wyższej liczby całkowitej.
6) w przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

3. Skala ocen:

1) oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący	-	6,
stopień bardzo dobry	-	5
stopień dobry	-	4
stopień dostateczny	-	3
stopień dopuszczający	-	2
stopień niedostateczny	-	1

w ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie dodatkowo ocen: 6-, 5+, 5-, 4+, 4-, 3+, 3-, 2+, 2-, 1+.

2) w przypadku sprawdzianów pisemnych lub kartkówek przyjmuje się skalę punktową przeliczaną na oceny cyfrowe według kryteriów:

98% - 100%	- ocena celująca
90% - 97%	- ocena bardzo dobra
75% - 89%	- ocena dobra
50% - 74%	- ocena dostateczna
30% - 49%	- ocena dopuszczająca
0% - 29%	- ocena niedostateczna,

3) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,

4) ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

wzorowe	-	wz
bardzo dobre	-	bdb
dobre	-	db
poprawne	-	pop
nieodpowiednie	-	ndp
naganne	-	nag

5) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
6) ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:
   1) Uczniowie otrzymują oceny bieżące, klasyfikacyjne semestralne i roczne na podstawie następujących kryteriów:
      a. ocenę niedostateczną- otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności nawet w minimalnym stopniu, ma rażące braki programowe, popełnia bardzo liczne i poważne błędy.
      b. ocenę dopuszczającą- otrzymuje uczeń, który posiada minimalne wiadomości i umiejętności niezbędne w nauce danego przedmiotu, wykazuje niewielką aktywność własną, wymaga dużego wsparcia nauczyciela.
      c. ocenę dostateczną -otrzymuje uczeń, który posiadł wiadomości i umiejętności najważniejsze w nauce danego przedmiotu, niezbyt trudne do opanowania i potrafi je zastosować w sytuacjach typowych.
      d. ocenę dobrą- otrzymuje uczeń, który w znacznym stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, lecz nie zawsze radzi sobie z samodzielnym rozwiązaniem bardziej złożonych problemów.
      e. ocenę bardzo dobrą -otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, w tym umiejętności złożone i trudne, umożliwiające samodzielne rozwiązywanie problemów i potrafi je zastosować w nietypowych sytuacjach.
      f. ocenę celującą- otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wymagania podstawy programowej, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą do celów teoretycznych i praktycznych, swobodnie posługuje się terminologią naukową, bierze udział i odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych itp. na szczeblu co najmniej regionalnym.
   2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej,
   3) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

5. Kryteria oceny zachowania:
   1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
      - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
      - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
      - dbałość o honor i tradycje szkoły,
      - dbałość o piękno mowy ojczystej,
      - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
      - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
      - okazywanie szacunku innym osobom,

2) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, jeżeli:
    - potrafi dobrze współpracować w grupie,
    - z powierzonych zadań należycie się wywiązuje,
    - stosuje się do ogólnie przyjętego systemu wartości,
    - pozytywnie reaguje na uwagi i krytyki,
    - wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
    - szanuje mienie szkolne,
    - nie ulega nałogom,
    - nie narusza godności innych,
    - dba o kulturę słowa i zachowania,
    - okazuje szacunek starszym,
3) ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który spełnił kryteria oceny dobrej i dodatkowo:
    - przestrzega wszystkich punktów statutu szkoły i przepisów BHP,
    - nigdy nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
    - chętnie pomaga innym, przejawia wysoką wrażliwość moralną,
    - chce i potrafi pielęgnować tradycje szkoły,
    - prezentuje postawę patriotyczną,
4) Ocenę wzorową uzyskuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:
    - reprezentuje klasę lub szkołę w różnych konkursach, imprezach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
    - samodzielnie podejmuje zadania na rzecz szkoły i środowiska oraz pobudza do aktywności innych,
    - nigdy nie miał najmniejszych nawet konfliktów w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
    - przeciwstawia się przemocy,
5) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który naruszył wymagania stawiane przez szkołę na ocenę dobrą, ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawców, nauczycieli lub dyrekcji szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania. W przypadku spełnienia jednego z kryteriów na ocenę wzorową uczeń może uzyskać ocenę dobrą,
6) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń lekceważąco odnoszący się do stawianych przez szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę dobrą). Przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawców, nauczycieli i dyrekcji szkoły
7) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
    - świadomie uchyla się od wykonywania obowiązków ucznia np. wagaruje,
    - stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu,
    - stosuje agresję słowną lub fizyczną wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
    - popełnia poważne wykroczenia przeciw dyscyplinie w szkole i poza nią,
    - stosuje przemoc,
    - inicjuje bójki, rozboje, kradzieże,
    - ulega nałogom,
    - używa wulgarnego słownictwa,
    - dewastuje mienie szkolne i społeczne
8) incydentalne zachowanie ucznia (jednorazowe, niezamierzone) nie może decydować o ocenie, o ile nie jest ono poważnym wykroczeniem.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej:
   1) oceny śródroczne i roczne oraz klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
   2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi.
7. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania:
   1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć, nie później niż 1 dzień po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie z zastrzeżeniem pkt. 5,
   2) nauczyciel w przypadku, o którym mowa w pkt. 1 ustala z uczniem zakres materiału, z którego będą sprawdzane umiejętności i wiadomości ucznia, formę oraz termin sprawdzianu,
   3) sprawdzane umiejętności i wiadomości powinny mieścić się w zakresie wymagań na ocenę wyższą niż przewidywana,
   4) uczeń, który wykaże się umiejętnościami i wiadomościami wymaganymi na wyższą ocenę niż przewidywana otrzyma ją,
   5) pkt.1 nie dotyczy ucznia który:
      a. opuszczał zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia,
      b. nie przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych również w terminie poprawkowym,
      c. nie korzystał z dostępnych form poprawy, w tym zajęć wyrównawczych,
   6) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić wychowawcy chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż 1 dzień po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie, z zastrzeżeniem pkt. 10,
   7) wychowawca w przypadku, o którym mowa w pkt. 6 omawia z uczniem kryteria na ocenę wyższą niż przewidywana,
   8) przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca ponownie ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę:
      a. pisemną samoocenę ucznia uwzględniającą spełnienie kryteriów na ocenę wyższą, niż przewidywana,
      b. opinię nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z tym uczniem,
      c. opinię uczniów danej klasy,
   9) uczeń, który spełnił wymagania na ocenę wyższą uzyskuję ją,
   10) pkt. 6 nie dotyczy ucznia, który popełnia wykroczenia objęte kryteriami na ocenę naganną.
8. Egzaminy klasyfikacyjne:
   1) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia 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 prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, w przeciwnym przypadku uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły,
   4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub wychowawcy złożony nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych,

5) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,
   b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt.5) lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki, i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
7) uczniowi, o którym mowa w pkt. 5) lit. b, zdającemu egzamin kwalifikacyjny, nie ustala się oceny zachowania
8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
10) zakres egzaminu mieści się w materiale programowym zrealizowanym w danym semestrze (roku szkolnym), egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma formę zajęć praktycznych,
11) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3 i 5 lit. a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
12) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5 lit. b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
13) przewodniczący komisji ustala z uczniem, o którym mowa w pkt. 5 lit. b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia,
14) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
15) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    - imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, którym mowa w pkt. 5 lit. b – skład komisji,
    - termin egzaminu,
    - pytania egzaminacyjne,
    - wyniki klasyfikacji oraz uzyskane oceny.
16) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
17) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”,
18) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 17 i ust. 9,

19) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 9 i ust. 8 pkt. 1,
20) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Egzaminy poprawkowe:

1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć,
2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
3) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły,
4) w skład komisji wchodzą:
   - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
   - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
   - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji,
5) forma i zakres egzaminu poprawkowego:
   a. egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, i informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
   b. zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
   c. zakres treści egzaminu pisemnego powinien mieścić się w wymaganiach koniecznych na ocenę dopuszczającą,
   d. wymaganiach egzaminacyjnych uczeń powinien być poinformowany po zakończeniu zajęć dydaktycznych,
6) nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
7) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   - skład komisji,
   - termin egzaminu,
   - pytania egzaminacyjne,
   - wynik egzaminu,
   - ocenę wystawioną przez komisję,
8) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
9) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, przystępuje do niego w pierwszym dniu po zakończeniu usprawiedliwionej nieobecności, ale nie później niż do końca września,
10) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 11)

11) uwzględniając możliwości intelektualne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym programem nauczania i nie są realizowane w klasie programowo najwyższej.

10. Tryb odwoławczy od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa:

1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
   c. sprawdzian, o którym mowa w pkt. 2 lit. a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
3) w skład komisji wchodzą:
   a. w przypadku rocznej oceny kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
      - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
   b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
      - wychowawca klasy,
      - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - pedagog,
      - psycholog,
      - przedstawiciel Rady Młodzieżowej,
      - przedstawiciel Rady Rodziców,
4) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3 lit. a i b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie sam zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
5) ustalona przez komisję roczna ocena kwalifikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena kwalifikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 8 pkt. 1,
6) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a. w przypadku rocznej oceny kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 lit. a,
- zadania i pytania sprawdzające,
- wynik sprawdzianu,
- ustaloną ocenę,

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

7) do protokołu, o którym mowa w pkt. 6) lit. a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
9) przepisy pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Promocja i ukończenie szkoły:
1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 3 pkt. 5, 6 oraz ust. 8 pkt. 11,
2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,
3) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę kwalifikacyjną,
4) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 8 pkt. 11,
5) uczeń kończy szkołę:
   a. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem pkt. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 3 pkt. 5,6,
   b. jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty (warunek ten nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej zgodnie z obowiązującą procedurą),

6) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7) Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
8) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

12. Procedura określająca zasady dokonywania wpisów w części świadectwa dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia:
1) w części świadectwa dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
a. uzyskane wysokie miejsca, nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w konkursach wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych organizowanych przez kuratora oświaty, olimpiadach przedmiotowych oraz innych zgodnie z wytycznymi KO,
b. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub wobec środowiska szkolnego,
a. wpisu na świadectwie w rubryce szczególne osiągnięcia dokonuje nauczyciel wychowawca,
b. wpisów dokonuje się na podstawie przedstawionych przez ucznia dyplomów i zaświadczeń, dostarczonych w terminie do 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego,
c. uczeń zobowiązany jest do wykonania kserokopii dyplomu potwierdzającego osiągnięcie zapisane na świadectwie, a wychowawca do poświadczenia go za zgodność z oryginałem i dołączenia do arkusza ocen ucznia,
d. nazwę konkursu wpisuje się zgodnie z treścią dyplomu, zaświadczenia, wpisu na stronie internetowej kuratorium, z zachowaniem reguł poprawnej polszczyzny,
e. jeśli uczeń zdobył wysokie miejsca nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w rywalizacji zespołowej, wówczas informację o osiągnięciach z kserokopią dyplomu i składem drużyny oraz pełnej nazwie zawodów zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy klasy nauczyciel opiekujący się danym zespołem, nie później niż 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego,
f. wpisów o działalności ucznia w organizacjach szkolnych działających na rzecz społeczeństwa opartych na zasadzie wolontariatu dokonuje się na podstawie pisemnej opinii opiekuna organizacji i dyrektora szkoły. Zaświadczenie to jest również włączane do arkusza ocen ucznia,
g. w przypadku wolontariatu poza środowiskiem szkolnym wpisu na świadectwie dokonuje się na podstawie zaświadczenia od opiekuna tej organizacji. Kserokopię dokumentu dołącza się do arkusza ocen ucznia,
h. jeżeli uczeń ma wiele osiągnięć, których ilość przekracza miejsce na świadectwie, wpisu wybranych osiągnięć dokonuje wychowawca klasy po konsultacji z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka
i. na świadectwie ukończenia szkoły umieszcza się wpisy dotyczące szczególnych osiągnięć ucznia, biorąc pod uwagę cały okres nauki w szkole

13. Zasady uzyskiwania zwolnień:

1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki na wniosek rodzica oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
2) dyrektor szkoły na wniosek rodzica oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, lub całkowicie z zajęć wychowania fizycznego, na czas określony w opinii lekarskiej,
3) dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,
   z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego,
4) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumencie przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona".

14. Zasady współpracy z uczniem i rodzicami - informacja zwrotna:

1) każdy uczeń ma prawo do sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny, która wynika z jasno przedstawionych kryteriów, jest podana do wiadomości ucznia i opatrzona jest komentarzem słownym lub pisemnym,
2) komentarz do oceny powinien być nastawiony na to, co uczeń już opanował i udzielać wskazówek do dalszej pracy wspierając jego rozwój,
3) sprawdzone i ocenione prace uczniów przedstawione są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Nauczyciel podczas omawiania prac uzasadnia oceny wskazując wiadomości i umiejętności, opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego pracą pisemną oraz określa w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki i jakiego zakresu one dotyczą,
4) efekty pracy ucznia (oceny) są notowane w dzienniku lekcyjnym, w zeszycie ćwiczeń, w zeszycie przedmiotowym, w karcie indywidualnej jeżeli nauczyciel takie prowadzi,
5) przewiduje się wielorakie sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci:
   - zebrania ogólnoszkolne,
   - zebrania klasowe,
   - konsultacje,
   - indywidualne rozmowy dodatkowe w szczególnych przypadkach,
   - adnotacje w zeszycie przedmiotowym,
   - korespondencja listowa,
   - rozmowa telefoniczna,
   - zapowiedziana wizyta w domu ucznia,
6) rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne i ocenione prace dzieci na najbliższych po sprawdzianie konsultacjach lub zebraniach ogólnych u nauczyciela przedmiotu i omówienia mocnych i słabych stron ucznia i poziomu jego umiejętności. Wówczas rodzic może skierować pisemną prośbę do nauczyciela przedmiotu o pisemne uzasadnienie oceny, które nauczyciel sporządza w terminie uzgodnionym z rodzicem, nie przekraczającym 14 dni,

7) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony w sekretariacie szkoły dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły,
8) informacje o osiągnięciach edukacyjnych uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną rodzice mogą uzyskać również podczas spotkań z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz na spotkaniach Zespołu Wspierającego.

15. Egzaminy zewnętrzne:
1) szczegółowe procedury związane z egzaminami zewnętrznymi zawarte są w odrębnych przepisach opracowywanych przez Centralną i Okręgową Komisję Egzaminacyjną

ROZDZIAŁ 7 - Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§22

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu:
1) umożliwienie uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
3) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
4) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz instytucji
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, targi edukacyjne.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół
4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej
5) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

ROZDZIAŁ 8 - Uczniowie szkoły

§23

1. Rekrutacja uczniów:

1) Do klas I przyjmowane są z urzędu zamieszkałe w obwodzie szkoły:
1. dzieci 7 letnie – objęte obowiązkiem szkolny
2. dzieci 6 letnie – zgodnie z wolą rodziców

2) Kandydaci spoza obwodu szkoły przyjmowani są, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, poprzez prowadzenie postępowania rekrutacyjnego
3) Do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są absolwenci klasy VI po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4) Szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji określa regulamin rekrutacji.

2. Uczeń ma prawo w szczególności do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
9) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
10) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
11) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
12) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
13) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
14) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
15) pomocy socjalnej;
16) poszanowania przekonań religijnych;
17) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
18) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
19) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
20) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
21) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
22) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

3. Obowiązkiem ucznia szkoły jest:
1) systematyczna praca nad własnym rozwojem, zapewniająca przygotowanie do życia w społeczeństwie i w rodzinie,
2) aktywne uczestniczenie w procesie nauczania i wychowania, sumienne wykonywanie swoich obowiązków i zadań, współdziałanie z grupą dla osiągania dobrych wyników w nauce, w tym realizacji projektu edukacyjnego,

3) przestrzeganie przepisów prawa, Statutu szkoły i regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz innych regulaminów obowiązujących na terenie szkoły, a także zasad kultury osobistej,
4) przestrzeganie zakazu opuszczania terenu szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych,
5) przestrzeganie całkowitego zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez specjalnego zezwolenia,
6) przestrzeganie całkowitego zakazu nagrywania dźwięku i obrazu bez specjalnego zezwolenia,
7) punktualne przychodzenie na zajęcia, nie wcześniej jednak niż na 10 minut przed rozpoczęciem lekcji,
8) szacunek i tolerancja dla ludzi o odmiennych poglądach oraz troska o dobre imię szkoły,
9) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę,
10) noszenie odpowiedniego, estetycznego, niewyzywającego ubioru, a w szczególności przestrzeganie zakazu nadmiernego eksponowania ciała (głęboki dekolt, goły brzuch),
11) dbałość o estetyczny, schludny wygląd, a w szczególności przestrzeganie zakazu farbowania włosów, noszenia makijażu, golenia głów, noszenia kolczyków na twarzy a w przypadku chłopców także w uszach, zakładania czapek i kapturów w budynku szkolnym, jeżeli nie istnieje taka konieczność ze względów zdrowotnych, noszenia przedmiotów sugerujących przynależność do subkultur młodzieżowych lub klubów sportowych i innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu,
12) dostarczenie wychowawcy pisemnej prośby rodziców dotyczącej zwolnienia z zajęć szkolnych lub pozaszkolnych w dniu zwolnienia lub z wyprzedzeniem,
13) dostarczenie w ciągu tygodnia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych
14) dbanie o wspólne dobro, mienie, ład i porządek w szkole.

4. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę.
5. W zależności od podmiotu dopuszczającego się naruszenia praw ucznia, skargę składa się do:

1) wychowawcy klasy – w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia,
2) Dyrektora Szkoły - w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w przypadku naruszenia praw przez Dyrektora Szkoły.

§24

1. Wobec uczniów szkoły stosuje się następujące nagrody:
   1) ustna pochwała ucznia wobec klasy udzielona przez wychowawcę,
   2) pochwała udzielona przez dyrektora wobec całej szkoły,
   3) pochwała wychowawcy podczas spotkania z rodzicami,
   4) publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły,
   5) informacja w gablotce szkolnej lub gazetce samorządu uczniowskiego,
   6) nagroda książkowa, rzeczowa, dyplom uznania lub puchar za wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, wręczane na koniec roku szkolnego,
   7) list gratulacyjny, wręczany na forum szkoły przez dyrektora szkoły rodzicom wyróżnionego ucznia.

§25

1. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
2. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
4. Za naruszenie obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły ustala się następujące kary:
   1) upomnienie od wychowawcy lub innego nauczyciela;
   2) upomnienie od Dyrektora Szkoły;
   3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
   4) obniżenie oceny z zachowania;
   5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
   6) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, który powołuje komisję odwoławczą od kary, w skład której wchodzą przedstawiciele organów Szkoły.
6. W przypadku gdy zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły oraz kiedy Szkoła wyczerpała wszystkie określone w statucie kary, a podjęte przez Szkołę oddziaływania naprawcze zostały wyczerpane i nie przyniosły pozytywnych rezultatów Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.

§26

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
3. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
   1) wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
   2) wolontariusze inicjują i prowadzą akcje mające na celu między innymi pomaganie osobom potrzebującym, starszym, niezaradnym, zwierzętom, ofiarom klęsk;
   3) wolontariusz może brać udział w formowaniu programu, w którym uczestniczy;
   4) każdy wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach wynikających z powierzonych mu zadań;
   5) w każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.

ROZDZIAŁ 9 - Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§27

1. W Szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   3) zajęć specjalistycznych: typu korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
   5) warsztatów;
   6) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 10 - Rodzice (prawni opiekunowie)

§28

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
   1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
   2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
   3) składania i przekazywania nauczycielom oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły.

ROZDZIAŁ 11 - Postanowienia końcowe

§29

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.