

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 2/2023/2024

Rady Pedagogicznej

Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Ojca Pio

z siedzibą w Zamościu

z dnia 24 stycznia 2024 r.

STATUT

KATOLICKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚW. OJCA PIO Z SIEDZIBĄ W ZAMOŚCIU



(tekst ujednolicony)

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 – Przepisy definiujące	3
ROZDZIAŁ 2 – Postanowienia ogólne	4
ROZDZIAŁ 3 – Misja szkoły, model absolwenta	6
ROZDZIAŁ 4 – Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania	7
ROZDZIAŁ 5 – Organy szkoły i ich kompetencje	20
ROZDZIAŁ 6 – Organizacja pracy szkoły	27
ROZDZIAŁ 7 – Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły	33
ROZDZIAŁ 8 – Bezpieczeństwo i higiena pracy szkoły	43
ROZDZIAŁ 9 – Sposób realizacji opiekuńczej funkcji szkoły	46
ROZDZIAŁ 10 – Uczeń i jego rodzice	49
ROZDZIAŁ 11 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnętrznego uczniów	58
ROZDZIAŁ 12 – Zasady przyjmowania uczniów	84
ROZDZIAŁ 13 – Budżet szkoły	85
ROZDZIAŁ 14 – Monitoring wizyjny	85
ROZDZIAŁ 15 – Ceremoniał szkoły	86
ROZDZIAŁ 16 – Postanowienia ogólne	87

Preambula

**Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich
głoszonych przez Kościół Katolicki.**

**W realizacji swych zadań szkoła kieruje się przesłaniem Karola Wojtyły:
„Na szkołę patrzymy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego
narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach”.**

ROZDZIAŁ 1

Przepisy definiujące

§ 1.

Ileć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: Katolicką Szkołę Podstawową im. św. Ojca Pio z siedzibą w Zamościu;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
5. wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
6. dyrektorze szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców czy samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio organy Szkoły wymienione w § 15;
7. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Diecezję Zamojsko-Lubaczowską w Zamościu;
8. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
9. mediacji – należy przez to rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia

między stronami. Mediacja rówieśnicza, to mediacja prowadzona przez mediatora lub mediatorów rówieśniczych, w której stronami sporu są uczniowie.

ROZDZIAŁ 2

Postanowienia ogólne

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: **KATOLICKA SZKOŁA PODSTAWOWA IM. ŚW. OJCA PIO Z SIEDZIBĄ W ZAMOŚCIU.**
2. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 11 w Zamościu, w obiekcie stanowiącym współwłasność Spółdzielni Mieszkaniowej „Energetyk” i Diecezji Zamojsko-Lubaczowskiej. Szkoła korzysta również z obiektu przy ul. Edwarda Dembowskiego 24 w Zamościu znajdującego się przy kościele św. Brata Alberta. W salach tego obiektu prowadzone są zajęcia dla klas I-II i podczas nieobecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły, dyrekcję szkoły reprezentuje nauczyciel pełniący funkcję przewodniczącego zespołu edukacji wczesnoszkolnej.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Diecezja Zamojsko-Lubaczowska z siedzibą w Zamościu ul. Hetmana Jana Zamojskiego 1, 22-400 Zamość, zwana dalej organem prowadzącym.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty, zwany dalej Organem Nadzorującym.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Budżet szkoły stanowi dotacja ustalona na podstawie odrębnych przepisów i przekazywana przez Urząd Miasta Zamość.
8. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez podmiot prowadzący i pod jego nadzorem.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętów zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa i napisem w otoku: Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Ojca Pio z siedzibą w Zamościu;
 - 2) pieczęć adresowa o treści: Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Ojca Pio z siedzibą w Zamościu, 22-400 Zamość, ul. gen. W. Sikorskiego 11;

- 3) pieczęć adresowa o treści: Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Ojca Pio z siedzibą w Zamościu, 22-400 Zamość, ul. gen. W. Sikorskiego 11
NIP 922-30-14-021, REGON 061493788, tel./fax 84627- 30-84,
e-mail: sekretariat@pio.edu.pl
10. Tablice Szkoły zawierają nazwę szkoły w pełnym brzmieniu: Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Ojca Pio w Zamościu.
11. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu Ustawy.
12. Szkoła nie jest szkołą obwodową, co oznacza, że do szkoły może być przyjęty uczeń na podstawie rekrutacji.
13. Decyzja dyrektora szkoły o przyjęciu ucznia jest ostateczna.
14. Nauka w szkole jest bezpłatna.
15. Nauka religii katolickiej i katecheza stanowi podstawę działania szkoły i jest obowiązkowa w ramach planu zajęć.
16. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej.
17. Kształcenie jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
18. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w Ustawie:
 - 1) innowacje lub eksperymenty mogą obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupa, ciąg klas lub grup);
 - 2) innowacje wdrażane w szkole mogą mieć charakter programowy, organizacyjny, metodyczny;
 - 3) innowacje i eksperymenty mogą być prowadzone w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych;
 - 4) rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 5) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny;
 - 6) wdrożenie innowacji następuje po zgłoszeniu do dyrektora szkoły.

19. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w Ustawie:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.
20. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
21. Szkoła spełnia warunki dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.
22. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
23. Za zgodą dyrektora szkoły wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.
24. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 3

Misja szkoły, model absolwenta

§ 3.

1. Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Ojca Pio z siedzibą w Zamościu odwołuje się do chrześcijańskiej wizji człowieka i świata. Jest miejscem integralnego wychowania, ewangelizacji, nauczania, inkulturacji i wdrażania dialogu życia pomiędzy młodymi różnych religii i środowisk społecznych. Jej zadania i program zmierzają do zapewnienia syntezy między kulturą i wiarą z jednej strony oraz wiarą i życiem z drugiej. W tej perspektywie szkoła jest otwarta dla wszystkich, którzy zaakceptują i podejmą przyjętą ofertę programową i zasady panujące w szkole. Szkoła ma katolicką tożsamość, co oznacza, że jej zadaniem jest formowanie katolików świadomych swego powołania i miejsca, zarówno w Kościele, jak i we współczesnym społeczeństwie.

2. Celem funkcjonowania szkoły jest wszechstronny rozwój każdego dziecka w wierze, wychowanie w duchu patriotyzmu i poszanowania tradycji, wzmacniając przy tym więzi rodzinne. Szkoła propaguje wartości chrześcijańskie oraz kształci i wychowuje uczniów w oparciu o zasadę personalizmu chrześcijańskiego – do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
3. Absolwent Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Ojca Pio z siedzibą w Zamościu jest Polakiem umiejącym żyć zgodnie z katolicką nauką Kościoła i poruszać się w otaczającym świecie oraz:
 - 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
 - 2) kieruje się w codziennym życiu zasadami moralnymi;
 - 3) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
 - 4) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
 - 5) integruje się z rówieśnikami i prawidłowo funkcjonuje w zespole;
 - 6) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
 - 7) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
 - 8) zna historię i kulturę własnego narodu i regionu oraz tradycje szkoły;
 - 9) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, racjonalnie wykorzystuje narzędzia i technologie informatyczne;
 - 10) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych;
 - 11) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 12) posiada wiedzę na temat współczesnych zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych;
 - 13) jest gotowy do niesienia pomocy;
 - 14) świadomie uczestniczy w praktykach religijnych;
 - 15) świadczy o swojej wierze.

ROZDZIAŁ IV

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem określonym w preambule statutu.
2. Działalność edukacyjną szkoły wyznacza:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły ukierunkowaną na osiąganie przez uczniów wymagań wskazanych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowanym do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
4. Cele szkoły to w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia;
 - 3) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów w formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, indywidualnego toku i/lub programu nauczania;
 - 4) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
 - 5) rozwijanie umysłów i umiejętności uczniów stosownie do ich możliwości intelektualnych, fizycznych i psychicznych;
 - 6) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 7) umożliwianie zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 8) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnych etapach edukacji;
 - 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 10) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 11) skuteczne nauczanie języków obcych;
 - 12) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
 - 13) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 14) rozwijanie rozumienia moralnych wartości oraz wyrabianie postawy tolerancji dla innych ludzi, zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

- 15) kształcenie postawy sprzyjającej rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, w tym podejmowanie inicjatywy, kreatywność, przedsiębiorczość, uczestnictwo w kulturze, odpowiedzialność;
 - 16) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 17) wyrabianie odpowiedzialnej postawy w stosunku do własnego zdrowia oraz do naturalnego środowiska człowieka;
 - 18) kształcenie umiejętności organizowania czasu wolnego, rozrywki i edukacji;
 - 19) zapewnienie integracji uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych;
 - 20) organizowanie zajęć podtrzymujących tożsamość uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych lub społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 21) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu jako bezinteresownej pomocy osobom potrzebującym;
 - 22) sprawowanie opieki nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym doraźna lub stała pomoc materialna;
 - 23) zapewnienie opieki w formie dyżuru i zajęć świetlicowych.
5. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na podstawie odrębnych przepisów.
 6. Realizacja zadań szkoły w zakresie dydaktyki oparta jest o system klasowo-lekcyjny i odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami i metodami nauczania.
 7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
 8. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wnioskuje do dyrektora szkoły o dopuszczenie do użytku szkolnego programu nauczania danych zajęć edukacyjnych.
 9. Nauczyciel ma prawo realizować własny program lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej.
 10. W szkole realizowane są projekty edukacyjne.
 11. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, turniejach i innych.

12. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami Szkoły.
13. Szkoła organizuje konkursy szkolne, których treści stanowią uzupełnienie treści podstaw programowych z poszczególnych przedmiotów.
14. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
15. Szkoła organizuje indywidualny tok i/lub program nauczania uczniów na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
16. Realizacji zadań dydaktycznych służy również praca świetlicy oraz biblioteki szkolnej.
17. Realizacja zadań szkoły w zakresie opieki odbywa się przez przestrzeganie zasad sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole na zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych, a w szczególności poprzez:
 - 1) kontrolę obecności na zajęciach;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na prowadzonych przez nauczycieli zajęciach;
 - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw;
 - 4) działalność pielęgniarki szkolnej;
 - 5) organizowanie opieki stomatologicznej;
 - 6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 7) organizowanie zajęć dla uczniów nieuczestniczących w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, wychowania fizycznego oraz zwolnionych z wybranych zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) przestrzeganie procedury zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych;
 - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej i losowej;
 - 10) współpracę z instytucjami wspierającymi.
18. W Szkole realizowane są programy mające na celu ochronę i promocję zdrowia, a w szczególności:
 - 1) programy profilaktyczne oraz promujące zdrowy styl życia, realizowane w następujących formach:
 - a) przez wychowawców na godzinach wychowawczych;
 - b) przez pedagoga szkolnego w ramach zajęć dydaktycznych;
 - c) przez psychologa w ramach zajęć dydaktycznych;
 - d) przez pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Poradni Uzależnień w ramach godzin wychowawczych;

- e) przez inne osoby zaproszone do szkoły.

§ 5.

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

1. Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Realizacja zadań szkoły w zakresie wychowania następuje zgodnie z treścią programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Wychowanie i profilaktyka w szkole oparta jest, zgodnie z nauczaniem Kościoła Katolickiego, na koncepcji człowieka jako osoby, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II.
4. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wspieranie uczniów w dążeniu do pełnej dojrzałości we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) umożliwianie uczniom korzystania z różnych rodzajów formacji zgodnej z nauczaniem Kościoła Katolickiego;
 - 3) przekazywanie uczniom wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
5. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) rozwój w poszczególnych sferach realizowany poprzez działania: wychowawcze, edukacyjne, informacyjne i profilaktyczne;
 - 2) realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej i preambule przez wszystkich nauczycieli;
 - 3) wzmacnianie działań wychowawczych przez organizowanie formacji, w tym modlitwa różańcowa, rekolekcje, udział uczniów we wspólnej Mszy Świętej, akcje charytatywne;
 - 4) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad ochrony zdrowia.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny przygotowuje dyrektor szkoły odrębnie na każdy rok szkolny.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny w szkołach publicznych uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną w każdym roku szkolnym.

§ 6.

Organizacja zajęć religii i wychowania do życia w rodzinie

1. Szkoła realizuje zajęcia religii i wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń uczestniczący w zajęciach religii podlega ocenie.
3. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie.
5. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie, nauczyciel prowadzący te zajęcia, wraz z wychowawcą oddziału, przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel przekazuje pełną informację o celach i treściach przyjętego programu tych zajęć, a także sposobie ich przeprowadzenia, w tym materiałach i środkach dydaktycznych, z jakich będą korzystali uczniowie.
6. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 7.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozy i terapii oraz działań wspierających ucznia i jego rodzinę.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, w tym czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele i specjaliści w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznawania u uczniów uzdolnień oraz trudności w uczeniu się.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana przez nauczycieli w ramach bieżącej pracy polega na doborze metod i organizacji nauczania oraz dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia objętego wsparciem.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w formie dodatkowych zajęć odbywa się na wniosek samego ucznia, jego rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty.

6. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
7. W przypadku gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
8. Szkoła korzysta z pomocy poradni specjalistycznych, placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, określają odrębne przepisy.

§ 8.

Organizacja współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

1. W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Zamościu, zwaną dalej poradnią.
2. Współdziałanie szkoły z poradnią ma na celu pomoc w zapewnieniu nauczycielom i rodzicom specjalistycznego wsparcia w zakresie rozpoznawania i zaspokajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów poprzez:
 - 1) organizację różnych form doskonalenia kompetencji pedagogicznych i wychowawczych;
 - 2) organizację spotkań dla rodziców;
 - 3) organizację różnych form zajęć dla uczniów.
3. Zakres współdziałania szkoły z poradnią obejmuje:
 - 1) udzielanie rodzicom i nauczycielom specjalistycznego wsparcia dotyczącego wskazywania sposobów i metod przezwyciężania trudności uczniów;
 - 2) wzmocnienie szkolnego systemu doradztwa zawodowego w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej uczniów, w tym w szczególności uczniów przewlekle chorych i uczniów z niepełnosprawnością.
4. Na wniosek rodzica lub za jego zgodą szkoła:

- 1) umożliwia pracownikom poradni prowadzenie obserwacji ucznia w jego naturalnym środowisku rówieśniczym;
- 2) składa do poradni wnioski o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.
5. Na prośbę poradni szkoła wydaje opinię o uczniu, którą sporządza wychowawca.
6. Rodzice decydują o dostarczeniu opinii lub orzeczenia do szkoły.
7. Opinie i orzeczenia przechowywane są w gabinecie dyrektora szkoły.
8. Koordynatorem współpracy szkoły z poradnią jest pedagog szkolny i psycholog.
9. Pedagog szkolny/psycholog informuje nauczycieli i pozostałych specjalistów o zaleceniach zawartych w opinii lub orzeczeniu.
10. Wszyscy nauczyciele uwzględniają w pracy z uczniem zalecenia zawarte w opinii lub orzeczeniu.

§ 9.

Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji.
3. Na każdy rok szkolny dyrektor szkoły przedstawia ofertę zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dla uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej i odrębnie dla uczniów klas IV-VIII; oferta zajęć może ulegać zmianie w ciągu roku szkolnego.
4. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, turniejach i innych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek lub za zgodą rodziców szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu lub/ i indywidualnego toku nauki.
6. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub/ i indywidualny tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela opiekuna.
7. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 10.

Organizacja kształcenia specjalnego

1. Szkoła organizuje kształcenie dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w oddziałach ogólnodostępnych.
2. Kształcenie specjalne jest realizowane po doręczeniu przez rodzica oryginału orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie i wdrożenie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do jego potrzeb;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia terapeutyczne wskazane przez zespół.
5. Zespół, o którym mowa w ust. 3, przed każdą klasyfikacją dokonuje aktualnej oceny funkcjonowania ucznia i oceny efektywności działań podejmowanych przez szkołę.
6. Szkoła realizuje programy przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do wyboru dalszej ścieżki kształcenia.
7. Rodzicom ucznia, objętego kształceniem specjalnym, przysługuje prawo do udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
8. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 11.

Organizacja kształcenia uczniów o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych

1. Uczniom, którzy nie są obywatelami polskimi lub należą do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych lub społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do dodatkowych zajęć nauki języka polskiego oraz zajęć wyrównujących różnice programowe w danych systemach oświaty.
3. Uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, na wniosek rodziców, szkoła umożliwia podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury.

§ 12.

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

1. W celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jako dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym, szkoła organizuje wolontariat.
2. Zadaniem wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania wolontariatu realizowane są poprzez pomoc uczniowską, a także przez koordynowanie udziału uczniów w działaniach pomocowych organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Udział uczniów jako wolontariuszy w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi i instytucjami odbywa się pod nadzorem nauczycieli i za zgodą rodziców.
5. Formy działalności wolontariatu:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich i poza granicami kraju; za zgodą dyrektora szkoły.
6. Za zaangażowanie w wolontariat uczniowie mogą być nagradzani w celu motywacji i uznania dla ich działalności.
7. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na forum szkoły;
 - 3) list gratulacyjny.
8. Działalność w wolontariacie odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 13.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Wychowawcza funkcja doradztwa zawodowego w szkole polega na pobudzaniu uczniów do refleksji nad swoimi umiejętnościami i oceną własnych możliwości edukacyjno-zawodowych.
3. Cele i zadania doradztwa zawodowego realizowane są w ramach zintegrowanych działań wszystkich nauczycieli, w tym:
 - 1) towarzyszenie uczniom od najmłodszych lat w rozpoznawaniu i rozwijaniu własnego potencjału, pasji i talentów oraz uczenie ich inwestowania w ten obszar;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji uczniom objętym kształceniem specjalnym ze względu na niepełnosprawność, w tym rekomendowanie wyboru szkoły ponadpodstawowej.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:
 - 1) zajęcia lekcyjne;
 - 2) wycieczki;
 - 3) udział w wolontariacie;
 - 4) spotkania z przedstawicielami zawodów;
 - 5) spotkania z absolwentami szkoły;
 - 6) prowadzenie zajęć obowiązkowych w klasach VII i VIII;
 - 7) zajęcia związane z wyborem kształcenia i zawodu w pozostałych klasach;
 - 8) udzielanie porad uczniom i rodzicom.
5. Doradztwo zawodowe w szkole realizowane jest we współpracy z wychowawcami, doradcą zawodowym, specjalistami oraz rodzicami uczniów i instytucjami wspierającymi pracę szkoły.
6. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel posiadający kwalifikacje do wykonywania zawodu jako doradca zawodowy.

7. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 14.

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. Biblioteka szkolna zwana dalej biblioteką jest miejscem służącym do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Czytelnicy zobowiązani są do:
 - 1) szanowania wypożyczonych książek i materiałów;
 - 2) dbania o stan podręczników i materiałów edukacyjnych (zabrania się pisania, rysowania, wyrywania kartek);
 - 3) zwrócenia książek, podręczników, materiałów edukacyjnych w nienaruszonym stanie.
4. Czas pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły w sposób, który umożliwia dostęp użytkownikom do zbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka współpracuje z uczniami w zakresie:
 - 1) utrwalania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) kształtowania poszanowania książek i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 3) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
6. Biblioteka współpracuje z nauczycielami w zakresie:
 - 1) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) udostępniania zasobów bibliotecznych, w tym zbiorów multimedialnych;
 - 3) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.

7. Biblioteka współpracuje z rodzicami w zakresie:
 - 1) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przeznaczone do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonego w ramowych planach nauczania;
 - 2) popularyzowania wiedzy pedagogicznej z zakresu psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, konkursów, wymiany księgozbiorów, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Zadania i cele biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługiwanie użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej oraz pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 6) wdrażanie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowywania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
 - 7) organizowanie pomocy w odrabianiu zadań domowych;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez udział w imprezach międzyszkolnych;
 - 9) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
 - 10) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
 - 11) udostępnianie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
10. Zadania nauczyciela – bibliotekarza określone są w § 30.
11. Szkoła udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonuje z dotacji celowej.
12. Podręczniki, materiały edukacyjne wraz z materiałami ćwiczeniowymi stanowią własność szkoły.
13. Ilekoć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik zakupiony z dotacji celowej i dopuszczony do użytku szkolnego;
 - 2) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający formę papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
14. Podręczniki oraz materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
 15. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach biblioteki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 16. Uczeń odchodzący ze szkoły w trakcie roku szkolnego jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników najpóźniej w dniu przerwania nauki.
 17. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia oraz niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza, szkoła zobowiązuje rodziców do ich odkupienia.
 18. Nauczyciel biblioteki korzysta z pieczętki.
 19. Szczegółowe warunki wypożyczania przez uczniów podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły w odrębnych przepisach.

Rozdział 5

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 15.

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 16.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych.
3. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
4. W szkole mogą być utworzone za zgodą organu prowadzącego stanowiska wicedyrektora szkoły lub inne stanowiska kierownicze.
5. O powołaniu i odwołaniu stanowisk z ust. 4 decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej w tajnym głosowaniu.
6. Jeżeli w szkole nie utworzono stanowiska zastępcy dyrektora szkoły – nieobecnego dyrektora szkoły zastępuje nauczyciel wskazany przez organ prowadzący, działający w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.
8. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
9. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z regulaminem pracy i regulaminem wynagradzania obowiązującymi w szkole.
 10. W zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników dyrektor szkoły zobowiązany jest dobierać osoby, które utożsamiają się z misją wychowawczą szkoły.
 11. Nie rzadziej niż dwa razy w roku dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej i organowi prowadzącemu informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
 12. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
 13. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia, określające zasady organizacji pracy szkoły, zgodne z obowiązującymi przepisami.
 14. W sprawach organizacyjnych dyrektor szkoły może wydawać komunikaty, które są przekazywane na piśmie, drogą elektroniczną lub na tablicy ogłoszeń.
 15. Dyrektor szkoły korzysta z pieczętki o treści: Dyrektor; imię i nazwisko.

§ 17.

Zastępowanie dyrektora szkoły

1. W czasie nieobecności dyrektora szkoły w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor szkoły.
2. Zastępujący wicedyrektor szkoły wykonując czynności z zakresu kompetencji dyrektora korzysta z pieczętki o treści: Z upoważnienia Dyrektora: wicedyrektor; imię i nazwisko.
3. W przypadku nieobecności zastępcy dyrektora szkoły obowiązki przekazywane są doraźnie nauczycielowi wyznaczonemu przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

§ 18.

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest organem szkoły utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów Ustawy;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
6. Rada pedagogiczna uchwała zmiany do statutu szkoły.

7. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. W przypadku określonym w ust. 8 organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Jeśli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2 Ustawy, wówczas o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
15. Zebrania rady pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
16. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 12, niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 19.

Rada rodziców

1. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, jej kompetencje określa art. 84 Ustawy.
2. Rada rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który określa:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
3. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców oddziału; w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada rodziców realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) występuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 3) wspiera działalność statutową szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 20.

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski jest organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym.
2. Zasady wybierania i działania samorządu szkolnego określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa art. 85 Ustawy.
6. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) rozwijanie i promowanie wśród uczniów samorządności na rzecz podejmowania wspólnych decyzji w sprawach szkoły;
 - 2) rozwijanie zainteresowań uczniów oraz zwiększenie ich aktywności dla wspólnego dobra.

7. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) zapoznanie się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawna i umotywowana ocena postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacja życia szkolnego, umożliwiająca zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej;
 - 5) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd uczniowski ma możliwość opiniowania propozycji dyrektora szkoły dotyczących długości przerw międzylekcyjnych, w tym organizacji przerwy obiadowej, a także ma prawo wносить własne propozycje w tym zakresie.

§ 21.

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły działają samodzielnie podejmując decyzje w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i własnymi regulaminami.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu, poczuciu współdziałania i partnerstwa.
4. Dyrektor szkoły co najmniej dwa razy w roku szkolnym organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów szkoły.
5. Organy prowadzą odrębną dokumentację swojej działalności.
6. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

7. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
8. W przypadku gdy dyrektor szkoły jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

Rozdział 6

Organizacja pracy szkoły

§ 22.

Organizacja szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż 25 uczniów.
2. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w klasie może przekroczyć 25.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: semestr pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia, w którym odbywa się śródroczna klasyfikacja uczniów, semestr drugi trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym.
4. W każdym roku szkolnym dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, przygotowuje i przedstawia we wrześniu, do wiadomości uczniów i rodziców, szkolny kalendarz organizacji roku szkolnego zawierający:
 - 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 2) terminy przerw w nauce;
 - 3) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;
 - 4) terminy zebrań rady pedagogicznej, w tym zebrań klasyfikacyjnych;
 - 5) terminy zebrań z rodzicami;
 - 6) terminy imprez i uroczystości szkolnych;
 - 7) dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W ciągu roku szkolnego organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje; w uroczystości i święta kościelne, w pierwsze piątki miesiąca oraz w inne ustalone dni dla uczniów i nauczycieli szkoła organizuje wspólną Mszę Świętą.

§ 23.

Organizacja zajęć szkolnych

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, którego zakres zadań określa § 30.
3. Funkcję wychowawcy klasy powierza dyrektor szkoły jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Liczbę oddziałów oraz wymiar realizowanych zajęć określa arkusz organizacji dla danego roku szkolnego zatwierdzony przez organ prowadzący.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy plan zajęć szkolnych.
6. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, z wyjątkiem odrębnych przepisów, z których wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w dniach rekolekcji i uroczystości szkolnych, dyrektor szkoły może ustalić inny porządek zajęć szkolnych, w tym wskazać inne terminy realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Za zgodą dyrektora szkoły możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw w przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programach autorskich lub eksperymentach dydaktycznych; lekcja nie może być krótsza niż 30 minut i dłuższa niż 60 minut.
9. W szkole zawiesza się zajęcia w przypadku wystąpienia zagrożeń:
 - 1) w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej i w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
 - 3) związanych z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) inne nadzwyczajne zdarzenia zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.
10. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć religii;

- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.
11. W szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych i zajęć innych w formie elektronicznej.
12. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.
13. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w wyznaczonych miejscach przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończonych zajęciach uczniów według zatwierdzonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
14. Nauczyciel pełniący zastępstwo sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw, podczas których nieobecny nauczyciel ma wyznaczony dyżur.

§ 24.

Organizacja obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Podstawową formą działań dydaktyczno-wychowawczych w szkole są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny uczniów oraz nauczycieli.
3. Wychowawca przekazuje uczniom aktualny plan lekcji w dniu rozpoczęcia roku szkolnego oraz na bieżąco informuje o zmianach w organizacji obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowie klas I-III uczestniczą w zajęciach realizowanych w formie kształcenia zintegrowanego, które obejmuje integrację czynnościową, metodyczną, organizacyjną i treściową. Nauczyciel prowadzący te zajęcia sam decyduje o formach i czasie zmiany aktywności uczniów, w tym o czasie przerw.
5. Uczniowie edukacji wczesnoszkolnej spędzają przerwy pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut; przerwy między lekcjami uczniowie spędzają pod opieką dyżurujących nauczycieli.

7. Uczniowie klas IV-VIII uczestniczą w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującym planem lekcji dla danego oddziału, grupy lub realizowanych indywidualnie.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym ćwiczeń laboratoryjnych według odrębnych przepisów.
9. Język obcy nowożytny realizowany jest z podziałem na grupy:
 - 1) zasady podziału ustala nauczyciel uczący i informuje uczniów i rodziców;
 - 2) na uzasadnioną prośbę rodziców nauczyciel może dokonać zmiany grupy;
 - 3) przeniesienia ucznia do innej grupy dokonuje nauczyciel w porozumieniu z rodzicami ucznia;
 - 4) uczniowie zwolnieni przez dyrektora szkoły z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, na podstawie wniosku rodziców i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w czasie trwania tych zajęć, przebywają w swojej klasie pod opieką nauczyciela uczącego.
10. Począwszy od klasy IV obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane są w formach i sposobach określonych w odrębnych przepisach.
11. Uczeń zwolniony przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć informatyki, na podstawie wniosku rodziców i opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, w czasie trwania tych zajęć, przebywa w szkole razem z uczniami swojego oddziału, pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
12. Uczniowie zwolnieni przez dyrektora szkoły z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie wniosku rodziców i opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego.

§ 25.

Organizacja zajęć edukacyjnych w formie wyjść grupowych, krajoznawstwa i turystyki

1. W uzgodnieniu z rodzicami, obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz inne zajęcia szkolne mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, a także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym wyjazdu za granicę.
2. Wszystkie zajęcia edukacyjne odbywające się w formie wyjść grupowych są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w formie wyjść są zobowiązani do przedstawienia dyrektorowi szkoły karty wyjść, którą zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
4. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
 - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
5. Szczegółowe zasady organizacji zajęć szkolnych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy.

§ 26.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku określonych odrębnymi przepisami zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej nauczaniem zdalnym.
2. Do komunikacji z rodzicami uczniów, nauczyciele i dyrektor szkoły wykorzystują dziennik elektroniczny oraz telefon.
3. Zadania wychowawcy podczas nauki zdalnej:

- 1) ustalenie, czy każdy uczeń posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i Internetu;
- 2) w przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły, który z kolei ustala sposób wsparcia;
- 3) ustalenie sposobu kontaktu z uczniami;
- 4) reagowanie i rozwiązywanie problemów związanych z edukacją zdalną.
4. Zasadami bezpiecznego uczestniczenia uczniów w zajęciach zdalnych są:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć oraz dostosowanie ich do możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Zasadami bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są:
 - 1) otrzymane indywidualne loginy i hasła dostępu do platformy, których uczniowie nie mogą udostępniać innym osobom;
 - 2) logowanie się uczniów przy użyciu swojego imienia i nazwiska;
 - 3) nieutrwalanie wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 4) korzystanie z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 5) możliwość korzystania podczas lekcji, w czasie rzeczywistym z włączonych kamer.
6. Szkolny administrator przydziela konto, hasło i przekazuje dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela; rodzice konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją; rodzic logując się pierwszy raz zobowiązany jest do zmiany hasła.
7. Każdy użytkownik logujący się na platformie i dzienniku elektronicznym zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania wszystkich regulaminów dotyczących oprogramowania.
8. Podczas pracy zdalnej nauczyciele monitorują postępy uczniów oraz informują na bieżąco o tym rodziców.
9. Nauczanie zdalne prowadzone jest za pośrednictwem platformy wewnątrzszkolnej BIGBLUEBUTTON; platforma umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć, przekazywanie materiałów edukacyjnych oraz dzielenia się zasobami w formie czatu lub audio/video.
10. Uczniowie i nauczyciele korzystają z platformy, która pozwala na jednoznaczną identyfikację osoby uczestniczącej w zajęciach.
11. W czasie zajęć nauczyciele korzystają z bezpiecznych zasobów multimedialnych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

12. Zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej przez nauczyciela.
13. W czasie nauki z użyciem monitorów nauczyciel i uczniowie korzystają z mikrofonu i kamery zintegrowanej z komputerem.
14. W czasie przeznaczonym na samodzielną pracę uczniów bez użycia monitorów, nauczyciel udziela konsultacji w formie czatu lub audio/video.
15. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym.
16. Do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w ramach nauczania zdalnego zastosowanie mają zasady opisane w § 44 ust. 15.
17. Udział uczniów w lekcji jest potwierdzony, jeżeli uczeń zalogował się na dane zajęcia, w czasie przeznaczonym na naukę z użyciem monitora i miał włączoną kamerę.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 27.

Warunki zatrudnienia pracowników szkoły

1. Szkoła jest pracodawcą dla pracowników zatrudnionych w szkole.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
3. Podmiotem uprawnionym do zawierania umów o pracę z pracownikami szkoły jest dyrektor szkoły.
4. Pracownicy szkoły zatrudnieni są na podstawie przepisów ustawy Kodeks Pracy.
5. Do nauczycieli zatrudnionych w szkole zastosowanie mają wybrane przepisy Ustawy Karta Nauczyciela.

§ 28.

Prawa pracowników szkoły

1. Pracownikom przysługuje prawo do wynagrodzenia za pracę na warunkach ustalonych w umowie o pracę.

2. Szczegółowe warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy określają regulaminy ustalone przez dyrektora szkoły:
 - 1) regulamin wynagradzania nauczycieli;
 - 2) regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi.
3. Pracownicy szkoły mają prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, w tym prawo do bezpłatnych badań lekarskich przewidzianych przepisami prawa, bezpłatnych szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy.
4. Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Nauczycielom przysługuje prawo do bezpłatnego udziału w formach doskonalenia zawodowego przewidzianych w planie doskonalenia zawodowego ustalonym przez dyrektora szkoły na cały rok szkolny.
6. Nauczycielom przysługuje prawo do nagrody Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej i Medalu Komisji Edukacji Narodowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Pracownikom wykonującym na polecenie dyrektora szkoły, a w przypadku dyrektora szkoły na polecenie organu prowadzącego, zadanie poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową na warunkach określonych przez dyrektora szkoły.
8. Pracownikom szkoły przysługują świadczenia socjalne na warunkach określonych w regulaminie świadczeń socjalnych.

§ 29.

Obowiązki pracowników szkoły

1. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw, wycieczek, imprez szkolnych i pozaszkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz niniejszym statutem.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie Prawa Pracy.

3. Podstawowe obowiązki nauczyciela określa art. 6 Karty Nauczyciela i zadania określone dla poszczególnych stanowisk nauczycieli w niniejszym statucie.
4. Pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania wszystkich postanowień statutu szkoły oraz postanowień zawartych w obowiązujących regulaminach, instrukcjach, procedurach i innych dokumentach.
5. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.
6. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły przez swoją pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.
7. Praca nauczyciela podlega ocenie na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 30.

Zakres zadań nauczycieli

1. Obowiązki **wicedyrektora szkoły** określa zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły:
 - 1) opracowanie stałego planu lekcji, organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 2) organizowanie i nadzorowanie dyżurów nauczycieli;
 - 3) nadzorowanie realizacji podstawy programowej oraz dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli;
 - 4) nadzorowanie realizacji przez nauczycieli zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć organizowanych w szkole i poza nią;
 - 5) organizowanie i prowadzenie dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 6) współpraca z zespołami nauczycieli powołanymi w szkole oraz ze specjalistami, nadzór nad pracą zespołów;
 - 7) współpraca z samorządem uczniowskim i innymi organizacjami działającymi w szkole;

- 8) nadzorowanie pracy kół zainteresowań, kół przedmiotowych oraz konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) zapewnienie współpracy z organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
 - 11) nadzorowanie prawidłowej realizacji planu imprez i uroczystości organizowanych w szkole i w środowisku;
 - 12) organizowanie i koordynowanie przebiegu egzaminu zewnętrznego;
 - 13) tworzenie optymalnych warunków zapewnienia uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
 - 14) zastępowanie dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z pełnionej funkcji, a zawartych w szczegółowym przydziale czynności.
2. Do zakresu zadań **nauczyciela** należy w szczególności:
- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 4) stosowanie adekwatnych do możliwości psychofizycznych uczniów metod nauczania i wychowania;
 - 5) przygotowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych, kryteriów oraz sposobu oceniania;
 - 6) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych, przerw, wycieczek, imprez szkolnych i pozaszkolnych oraz pełnienia dyżurów międzylekcyjnych;
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się lub zdolności;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) współpraca ze specjalistami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 11) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 12) udział w pracach zespołowych nauczycieli;
 - 13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi, w tym troska o sprawność sprzętu i wyposażenia;

- 14) w ramach czynności wynikających z zadań statutowych szkoły nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której prowadzi konsultacje dla uczniów i rodziców;
 - 15) godzina dostępności odbywa się w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-opiekuńczych nauczycieli;
 - 16) termin dostępności nauczycieli ujęty w harmonogramie jest udostępniony uczniom i rodzicom na internetowej stronie szkoły.
3. Do zakresu zadań **nauczyciela wychowawcy** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego oraz indywidualnymi potrzebami uczniów;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, w tym koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami oraz pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 4) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom;
 - 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw, wycieczek, imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 7) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz działania z zakresu bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 8) monitorowanie frekwencji uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 9) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 10) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego.
4. W przypadku nasilających się trudności w funkcjonowaniu ucznia, wychowawca we współpracy ze specjalistami może zawrzeć z dzieckiem i jego rodzicami kontrakt wychowawczy.

5. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe powoływane w zależności od potrzeb.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
7. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) współpraca nauczycieli w zakresie uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie przedmiotów pokrewnych, wspieranie w realizacji podstawy programowej;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli.
8. Do zadań zespołów zadaniowych należy:
 - 1) organizowanie i przeprowadzanie przedsięwzięć dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
 - 2) realizacja zadań wynikających z aktualnych potrzeb szkoły.
9. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół dydaktyczno-wychowawczy, którym kieruje wychowawca klasy.
10. Do zadań zespołu dydaktyczno-wychowawczego należy:
 - 1) ustalenie wspólnych strategii edukacyjnych i wychowawczych dla danego oddziału bądź ucznia;
 - 2) analizowanie wyników badań umiejętności uczniów.
11. Nauczyciele i specjaliści tworzą zespoły udzielające pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
12. Do zadań **pedagoga, psychologa w szkole** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej sprawozdań z analizy sytuacji wychowawczo-opiekuńczej szkoły;
 - 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami, działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
13. Do zakresu zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- e) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu i interpretowaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
 - b) zbieraniu danych do wszechstronnej oceny funkcjonowania uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole poprzez współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami;
 - c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - d) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - e) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
 - 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
 - 4) Współpraca z innymi podmiotami, w zależności od potrzeb.
 - 5) Sporządzenie dokumentacji podsumowującej rozpoznanie w szkole indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej na posiedzeniach podsumowujących klasyfikację półroczną i roczną, sprawozdania z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego, w tym skuteczności podejmowanych działań oraz wnioski odnoszące się do doskonalenia jakości pracy szkoły i działań wspierających rozwój nauczycieli.
14. Do zadań **logopedy** w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) projektowanie ścieżki kształcenia dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w porozumieniu z rodzicami i szkołami ponadpodstawowymi;
 - 5) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
 - 6) w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego.
16. Do zakresu zadań **nauczyciela współorganizującego kształcenie** ucznia z niepełnosprawnością należy w szczególności:
- 1) wspieranie nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne i wychowawcze w doborze metod i form pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) udział w posiedzeniach zespołu d.s. kształcenia specjalnego w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców, a także oceny efektywności podejmowanych działań;
 - 4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy ucznia objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 6) organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach uczniów;
 - 7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz innych uczniów będących w otoczeniu;
 - 8) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych wsparciem.
17. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu, szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Do zakresu zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;

- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia;
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza programem nauczania;
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów, kierując się analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z zapotrzebowaniem i specyfiką szkoły;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych w programie bibliotecznym MOL;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - d) selekcjonowanie zbiorów;
 - e) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
 - f) umożliwianie dostępu użytkownikom do zbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 3) pełnienie funkcji opiekuńczych wobec uczniów nie uczestniczących w wybranych zajęciach edukacyjnych.
19. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo i higiena pracy szkoły

§ 31.

Bezpieczna organizacja szkoły

1. Szkoła w zakresie realizacji celów i zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:
 - 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 2) pracowni komputerowych;
 - 3) biblioteki;
 - 4) sal przeznaczonych na zajęcia świetlicowe;
 - 5) sali gimnastycznej;
 - 6) pomieszczenia przeznaczonego na pomoc przedlekarską;
 - 7) szatni szkolnych;
 - 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.
2. Uczniowie mają możliwość korzystania z boiska szkolnego, urządzeń sportowo-rekreacyjnych oraz miasteczka ruchu drogowego.
 3. Uczniowie mają możliwość pozostawiania podręczników i przyborów szkolnych w swoich salach lekcyjnych.
 4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, w tym w szczególności:
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełni sprawności i czystości;
 - 2) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wymagań ergonomii;
 - 3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 4) nieograniczony dostęp do środków czystości.
 5. Szczegółowe warunki zachowania bezpieczeństwa w obiektach użyteczności publicznej, w tym w obiektach, w których funkcjonuje szkoła określają odrębne przepisy.
 6. Dyrektor szkoły w każdym roku szkolnym przeprowadza kontrolę bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkolnych i określa warunki ich poprawy.
 7. W czasie trwania zajęć w szkole mogą przebywać uczniowie, pracownicy szkoły, pielęgniarka, osoby reprezentujące instytucje nadzoru pedagogicznego oraz pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 8. Rodzice przyprowadzający uczniów do szkoły i odbierający ich oraz inne osoby mogą przebywać tylko w wydzielonej i oznaczonej strefie na parterze szkoły.
 9. Uczeń opuszcza szkołę zgodnie z ustalonymi warunkami:
 - 1) po zakończonych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych na podstawie:
 - a) osobistego odbioru ucznia przez rodzica;
 - b) stałego pozwolenia rodziców na samodzielne opuszczenie szkoły;
 - c) upoważnienia do odbierania ucznia przez osoby wskazane;
 - 2) w czasie trwania zajęć:

- a) osobistego odbioru przez rodzica/osobę upoważnioną po uprzednim wpisaniu tego faktu w ewidencji wyjść znajdującej się w sekretariacie szkoły.
10. Szkolne źródło Internetu jest zabezpieczone przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów, w szczególności treści pornograficznych eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
11. W szkole obowiązują procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożeń.

§ 32.

Bezpieczna i higieniczna organizacja zajęć szkolnych

1. Organizacja zajęć szkolnych uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku umysłowego w układzie dziennym i tygodniowym.
2. Organizacja przerw w zajęciach zapewnia uczniom odpoczynek i możliwość spożycia posiłku.
3. Szczegółowe zasady planowania zajęć szkolnych i przerw zapewniających higienę pracy umysłowej uczniów określają odrębne przepisy.
4. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
5. Dyrektor szkoły decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, zatwierdza porządek zajęć oraz harmonogram dyżurów nauczycieli.
6. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanych w rozdziale 7.
7. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek, wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy:
 - 1) procedura organizacji wycieczek szkolnych i wyjść grupowych;
 - 2) procedura uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.
8. Dyrektor szkoły w każdym roku szkolnym przeprowadza kontrolę bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a także określa kierunki ich poprawy.

§ 33.

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia i opiekę stomatologiczną.
 - 1) profilaktyczna opieka zdrowotna w szkole jest sprawowana przez higienistkę szkolną z Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Poradnia Medycyny Szkolnej w Zamościu;
 - 2) opieka stomatologiczna jest sprawowana przez zakład EL-DENT w Zamościu.
2. Informacja o organizacji opieki zdrowotnej w szkole, planowanych działaniach profilaktycznych w danym roku szkolnym jest przekazywana rodzicom w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
3. Opieka zdrowotna nad uczniami w zakresie działań profilaktycznych jest realizowana po wyrażeniu zgody przez rodzica.
4. Opiekę zdrowotną w szkole nad uczniami przewlekle chorymi lub uczniami z niepełnosprawnością organizuje pielęgniarka szkolna za zgodą rodzica wyrażoną pisemnie przed objęciem opieki; zgoda rodzica określa sposób opieki nad uczniem.
5. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
6. O każdym przypadku udzielania pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
7. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
8. W szkole dostępne są apteczki zaopatrzone w środki opatrunkowe i artykuły sanitarne.
9. Tryb postępowania w przypadku wypadków szkolnych określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Sposób realizacji opiekuńczej funkcji szkoły

§ 34.

Organizacja świetlicy szkolnej

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej świetlicą, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

2. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole po zakończonych lekcjach.
3. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok ustala dyrektor szkoły z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć.
4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
5. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej oraz odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.
7. Rodzice i uczniowie są zobligowani do zapoznania się i przestrzegania obowiązującego regulaminu świetlicy.
8. Nauczyciel świetlicy sprawuje opiekę nad uczniem od momentu, w którym zgłosi on swoją obecność i do czasu opuszczenia świetlicy.
9. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców; wzór wniosku dostępny jest w regulaminie świetlicy.
10. Na polecenie dyrektora szkoły świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
11. Nauczyciele świetlicy prowadzą niezbędną dokumentację, określoną obowiązującymi przepisami.
12. Zajęcia prowadzone są zgodnie z rocznym planem pracy dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej zatwierdzanym przez dyrektora szkoły.
13. W świetlicy umożliwia się uczniom:
 - 1) udział w zajęciach plastyczno-technicznych;
 - 2) udział w zajęciach integrujących grupę;
 - 3) zabawy tematyczne;
 - 4) udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) odpoczynek i relaks, w tym zabawy na świeżym powietrzu,
 - 6) odrabianie zadań domowych.
14. W czasie pozostawiania ucznia pod opieką wychowawcy świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

§ 35.

Organizacja żywienia w szkole

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z gorących posiłków.
2. Szkoła korzysta z usługi cateringu w oparciu o zawartą umowę między dostawcą obiadów a dyrektorem szkoły.
3. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
4. Posiłki dostarczane uczniom wydawane w wyznaczonych salach lekcyjnych spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze, stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
5. Podczas spożywania obiadów dyżury pełnią wyznaczeni nauczyciele oraz pracownik obsługi.

§ 36.

Wsparcie uczniów w formie materialnej

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc materialna szkoła według własnych możliwości organizuje opiekę i wsparcie.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) zapewnienie uczniom obiadów;
 - 2) zasiłek szkolny i stypendium;
 - 3) dofinansowanie do wycieczek i wyjść pozaszkolnych;
 - 4) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej.
3. Świadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 1-2 przyznawane są z budżetu państwa.
4. Świadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 3-4 przyznawane są z budżetu rady rodziców.
5. Organem udzielającym świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest gmina odpowiednia ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
6. W zakresie opiekuńczej funkcji szkoły w sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły sprawy uczniów kierowane są do instytucji specjalistycznych form interwencji takich jak pomoc społeczna, sąd rodzinny, policja.

Rozdział 10

Uczeń i jego rodzice

§ 37.

Prawa ucznia

1. Podstawowe prawa i wolności ucznia określa Konwencja o Prawach Dziecka, a uprawnienia jako ucznia szkoły podstawowej wynikają z przepisów obowiązujących w polskim systemie oświaty.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) nauki, co oznacza, że szkoła zapewnia swoim uczniom kształcenie na poziomie szkoły podstawowej, a prawo uczestniczenia w zajęciach szkolnych nie może być w żaden sposób ograniczone;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia oraz współdecydowania o jego przebiegu, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) znajomości programu edukacyjnego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 5) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi i jawnego wyrażania swojego stanowiska we własnej sprawie lub gdy zapadają decyzje dotyczące ogółu uczniów szkoły, oddziału lub innego ucznia; sposób korzystania z tego prawa nie może uwłaczać niczyjej godności;
 - 6) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, a także poszanowania jego godności i prywatności;
 - 7) życzliwego, indywidualnego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 9) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych, konkursach oraz zawodach sportowych;
 - 10) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny, informacji o wynikach diagnoz, ankiet i innych badań mających na celu podnoszenie jakości pracy szkoły;

- 11) uzyskania pomocy w przypadkach trudności w nauce, informacji o swoich osiągnięciach edukacyjnych ze wskazaniem co wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien się dalej uczyć;
 - 12) korzystania z pomocy nauczycieli, wychowawcy, dyrektora szkoły, specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 13) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, materiałów dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego;
 - 14) angażowania się w życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim oraz inicjatywach uczniów, realizowanych pod opieką nauczycieli;
 - 15) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do wieku;
 - 16) mediacji rówieśniczych.
3. W Szkole funkcjonuje instytucja rzecznika praw ucznia.
 4. Rzecznik praw ucznia wybierany jest przez ogół uczniów w wyborach równych, tajnych i powszechnych.
 5. Kadencja rzecznika trwa 2 lata.
 6. Na stanowisko rzecznika praw ucznia kandydują wszyscy członkowie rady pedagogicznej zatrudnieni z wyjątkiem dyrektora szkoły, wicedyrektora szkoły i nauczycieli religii.
 7. Do zadań rzecznika praw ucznia należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie skarg i wniosków złożonych przez uczniów dotyczących funkcjonowania szkoły;
 - 2) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania praw ucznia;
 - 3) pomoc uczniom w interpretacji i stosowaniu wewnątrzszkolnych przepisów.

§ 38.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Szkoła ma obowiązek chronić ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia, składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

3. Dyrektor szkoły podejmuje działania wyjaśniające w sprawach dotyczących ochrony praw ucznia lub uczniów na wniosek ucznia lub jego rodziców, a także na wniosek samorządu uczniowskiego lub nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora szkoły w toku postępowania wyjaśniającego lub mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka z konwencji uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:
 - 1) w formie ustnej i pisemnej do dyrektora szkoły;
 - 2) w formie ustnej i pisemnej do rzecznika praw ucznia.
6. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 5, przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora szkoły do Lubelskiego Kuratora Oświaty.

§ 39.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania wewnątrzszkolnych przepisów szkoły;
 - 2) systematycznego i punktualnego zgłaszania się na zajęciach szkolnych zgodnie z obowiązującym go w danym dniu planem lekcji i innych zajęć szkolnych;
 - 3) właściwego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 5) godnego reprezentowania szkoły na jej terenie i poza nią.
2. Uczeń ma obowiązek przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad dotyczących stroju, co oznacza, że:
 - 1) uczniowie zobowiązani są do codziennego noszenia stroju szkolnego;
 - 2) podczas uroczystości szkolnych i kościelnych obowiązuje strój galowy;
 - 3) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy;
4. W okresie jesienno-zimowym uczeń ma obowiązek pozostawiać okrycie wierzchnie w wyznaczonych miejscach.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, co oznacza, że:

- 1) uczniowie mogą wносить do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;
 - 2) na terenie szkoły uczniom zabrania się używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego;
 - 3) uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły;
 - 4) w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne ucznia powinny znajdować się w plecaku/torbie i powinny być wyciszone lub wyłączone;
 - 5) uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, będących ich własnością, do celów edukacyjnych związanych z realizacją podstawy programowej i innych zadań statutowych szkoły wyłącznie za zgodą nauczyciela przedmiotu;
 - 6) zasady używania telefonów komórkowych na wycieczkach szkolnych i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik wycieczki, który informuje o tym uczniów i rodziców.
6. Uczniowie mają obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
 7. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nauki drugiego języka obcego ma obowiązek przebywania w szkole pod opieką nauczyciela danego przedmiotu lub nauczyciela świetlicy.
 8. Uczeń nieuczęszczający na zajęcia wychowania do życia w rodzinie ma obowiązek przebywania w szkole pod opieką nauczyciela.

§ 40.

Zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujące ucznia

1. Szkoła realizując swoje zadania, w tym realizując cele i treści podstawy programowej wprowadza uczniów w świat wartości:
 - 1) ofiarności;
 - 2) współpracy;
 - 3) solidarności;
 - 4) altruizmu;
 - 5) patriotyzmu i szacunku dla tradycji;

- 6) budowania relacji społecznych sprzyjających zasadom współżycia społecznego i przestrzegania norm etycznych.
2. Uczeń ma obowiązek postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, co oznacza, że:
 - 1) jest aktywny w klasie, szkole i poza nią;
 - 2) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej;
 - 3) dba i szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie swoich kolegów;
 - 4) podejmuje działania proekologiczne.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycje szkoły, co oznacza, że:
 - 1) szanuje tradycję szkolną, bierze aktywny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych;
 - 2) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne.
4. Uczeń ma obowiązek dbać o piękno mowy ojczystej, co oznacza, że prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji i poza pobyt w szkole oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
5. Uczeń ma dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, co oznacza, że:
 - 1) podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych;
 - 2) reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej;
 - 3) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły i pozostaje w wyznaczonym miejscu;
 - 4) w czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna;
 - 5) nie ulega nałogom;
 - 6) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.
6. Uczeń ma obowiązek zachowywać się godnie, kulturalnie w szkole i poza nią, co oznacza, że:
 - 1) posiada wysoką kulturę osobistą;
 - 2) przestrzega norm społecznych;
 - 3) jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny;
 - 4) ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie z regulaminem szkoły.
7. Uczeń powinien okazywać szacunek innym osobom, co oznacza, że:
 - 1) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby;

- 2) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
- 3) jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.

§ 41.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń może otrzymać następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) list gratulacyjny wychowawcy klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły na forum szkoły;
 - 4) list gratulacyjny dyrektora szkoły;
 - 5) list gratulacyjny rady pedagogicznej;
 - 6) nagroda rzeczowa.
2. Nagrodę przyznaje uczniowi dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub samorządu uczniowskiego.
3. Uczeń otrzymuje nagrodę za:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe;
 - 3) 100% frekwencję;
 - 4) godne reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach i turniejach;
 - 5) wzorowe zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) działalność społeczną, charytatywną;
 - 7) inne po uzgodnieniu z radą pedagogiczną.
4. Informacja o przyznaniu uczniowi nagrody jest jawna dla społeczności szkolnej.
5. Nagrody o których mowa w ust. 1, mogą być przyznane także zespołom uczniów lub oddziałom.
6. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od przyznania nagrody.
7. Pisemne zastrzeżenie powinno zawierać uzasadnienie i być podpisane przez rodziców ucznia.

8. Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor szkoły w porozumieniu ze specjalistami w terminie 7 dni od jego otrzymania.
9. Decyzja dyrektora szkoły przekazana uczniowi i jego rodzicom na piśmie jest ostateczna.

§ 42.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. W przypadku rażącego nieprzestrzegania obowiązków ucznia lub zasad współżycia społecznego i norm etycznych określonych w statucie szkoły, niezależnie od konsekwencji wynikających z odrębnych przepisów, uczeń może zostać ukarany karą przewidzianą w statucie szkoły:
 - 1) uwaga w dzienniku elektronicznym;
 - 2) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela w obecności rodziców w formie pisemnej;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców w formie pisemnej;
 - 4) ograniczenie udziału w imprezach kulturalno-rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
 - 5) naganę dyrektora szkoły w obecności rodziców w formie pisemnej;
 - 6) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odniosły pozytywnych rezultatów.
2. Uczeń może być ukarany za naruszenie praw i obowiązków ucznia określonych w statucie.
3. W przypadku, gdy uczeń zakłóca zajęcia szkolne i pozaszkolne korzystając z telefonu komórkowego, nauczyciel może poprosić o jego wyłączenie.
4. W przypadku powtarzających się sytuacji związanych z zakłóceniem zajęć z użyciem telefonu komórkowego, nauczyciel ma prawo skontaktować się z rodzicami ucznia w celu omówienia dalszego postępowania.
5. Zastosowana kara wobec ucznia nie może naruszać jego nietykalności i godności osobistej.
6. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców o zastosowanej karze w terminie do 7 dni od nałożenia kary.

7. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary do dyrektora szkoły, w formie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem, w ciągu 7 dni od dnia jej doręczenia.
8. Uczeń wraz z odwołaniem może wnieść propozycję zadośćuczynienia za swoje zachowanie w formie naprawy wyrządzonej szkody lub pracy społecznej na rzecz środowiska szkolnego.
9. Odwołanie od kary rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły, w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
10. Komisja podejmuje decyzję o utrzymaniu kary w mocy lub jej uchyleniu w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
11. Komisja przekazuje swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem dyrektorowi szkoły w terminie 2 dni od dnia jej powołania.
12. Decyzja dyrektora szkoły przedstawiona uczniowi i rodzicom na piśmie jest ostateczna.
13. Konsekwencją stosowanych kar może być obniżenie oceny z zachowania.
14. Za szkody celowe wyrządzone przez ucznia lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice ucznia.

§ 43.

Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Szkoła może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:
 - 1) zastosowanie kar ujętych w § 42 ust. 1, pkt 1-5 nie przyniosło oczekiwanych rezultatów;
 - 2) zostały wyczerpane wszystkie środki wychowawcze wobec ucznia.
2. Do procedury wystąpienia z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły zastosowanie mają odrębne przepisy.

§ 44.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Podstawą współdziałania szkoły z rodzicami uczniów jest budowanie wspólnej strategii działań podejmowanych przez rodzinę i szkołę, w celu osiągnięcia przez ucznia wszechstronnego rozwoju we wszystkich sferach jego osobowości, w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) pełnego dostępu do informacji edukacyjnych swoich dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć;
 - 2) zaangażowania się w proces nauczania dzieci poprzez znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) informacji na temat udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 4) uczestniczenia w realizacji zajęć szkolnych, w tym w szczególności w organizacji wycieczek i wyjść oraz działaniach wynikających z przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) współtworzenia dokumentacji szkolnej:
 - a) statutu;
 - b) programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) procedur i regulaminów wynikających z potrzeb szkoły.
3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego przekazuje rodzicom informacje o obowiązujących w danym roku szkolnym podręcznikach i materiałach edukacyjnych.
4. Wychowawca, współdziałając z nauczycielami realizującymi zajęcia w danym oddziale, na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym przekazuje rodzicom pełną informację o realizowanych w danym roku szkolnym programach nauczania i planowanych formach realizacji zajęć szkolnych w danym oddziale.
5. Wychowawca na początku roku szkolnego przekazuje rodzicom pełną informację o przyjętym na dany rok szkolny programie wychowawczo-profilaktycznym oraz planowanym uczestniczeniu uczniów w działaniach wynikających z tego programu.
6. Formami kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów są:
 - 1) korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą;
 - 3) zebrania rodziców z dyrektorem szkoły;

- 4) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami uczniów;
- 5) spotkania szkoleniowe dla rodziców.
7. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia opracowuje na dany rok szkolny szczegółowy harmonogram zebrań i konsultacji indywidualnych i przedstawia go umieszczając na stronie internetowej szkoły do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego.
8. O terminach zebrań, konsultacji i spotkań rodzice powiadamiani są przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego, najpóźniej 2 dni przed planowanym dniem spotkania.
9. Niezależnie od form kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów wymienionych w ust. 7, szkoła według potrzeb organizuje inne spotkania z rodzicami: indywidualne, zespołowe i plenarne.
10. W sytuacji nagłej potrzeby rodzic może być wezwany do szkoły w trybie natychmiastowym.
11. Obecność rodziców na zebraniach, konsultacjach i spotkaniach jest potwierdzana podpisem rodzica na liście obecności lub indywidualnej dokumentacji ucznia.
12. W przypadku gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniach, konsultacjach i spotkaniach w wyznaczonym terminie, powinien skontaktować się z wychowawcą w celu ustalenia innego terminu spotkania.
13. Rodzice mogą kontaktować się w każdej sprawie dotyczącej ucznia z dyrektorem szkoły, wychowawcą i nauczycielami, wykorzystując moduł wiadomości w dzienniku elektronicznego.
14. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców ucznia na zebraniach i wyznaczonych indywidualnych spotkaniach, dyrektor szkoły może wezwać rodzica do szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz telefonicznie.
15. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić, poprzez dziennik elektroniczny, nieobecność ucznia na zajęciach w terminie do 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
16. Organem reprezentującym ogół rodziców w szkole jest rada rodziców, której kompetencje określa §19.

Rozdział 11

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 45.

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją; ocena z drugiego semestru jest oceną roczną (końcową).
2. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele poszczególnych przedmiotów; ustalone zasady stanowią przedmiotowe zasady oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu:
 - 1) opracowane zasady oceniania i kryteria wymagań na poszczególne oceny z każdego przedmiotu nauczyciele przechowują w swojej dokumentacji oraz przedkładają dyrekcji szkoły;
 - 2) po stwierdzeniu zgodności z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania uczniów oraz zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły obowiązują w danym roku szkolnym.
3. Z przedmiotowymi zasadami oceniania nauczyciel zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu w każdym roku szkolnym.
4. O wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wychowawcy informują rodziców na pierwszym zebraniu dla rodziców w nowym roku szkolnym.
5. Nauczyciele informują uczniów o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna oceny klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. O warunkach, sposobie uzyskania i kryteriach oceny zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawcy informują rodziców na pierwszym zebraniu dla rodziców w nowym roku szkolnym.
7. Wychowawcy, na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, zapoznają rodziców z dokumentacją szkolną:
 - 1) rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z dokumentacją;
 - 2) dokumentacja przechowywana jest w teczce wychowawcy klasy.
8. Wewnątrzszkolne i przedmiotowe zasady oceniania wraz z poziomami wymagań z każdego przedmiotu dostępne są w bibliotece szkolnej w formie elektronicznej.

§ 46.

Cele i zakres oceniania

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć religii.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach oraz ewentualnych brakach w tym zakresie;
 - 2) wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) doskonalenie oraz korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) posiadającego zaświadczenie od lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia.

§ 47.

Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ogólne kryteria ocen w klasach I – III:
 - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane przez nauczyciela w formie stopni oznaczających postępy ucznia w nauce;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
 - 3) w toku oceniania bieżącego uczeń i rodzic systematycznie otrzymują informację na temat zakresu opanowanych umiejętności oraz wskazówek do dalszej pracy;
 - 4) na podstawie oceniania bieżącego sporządzana jest ocena opisowa śródroczna i roczna;

- 5) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 6) na zakończenie półroczna wychowawca przekazuje rodzicom śródroczną ocenę opisową.
2. W klasach I - III nauczyciel ocenia:
 - 1) rozwój poznawczy: słuchanie i mówienie, czytanie i pisanie, umiejętności matematyczne, umiejętności przyrodnicze i społeczne, informatyczne;
 - 2) rozwój artystyczny: zaangażowanie plastyczne, techniczne i muzyczne;
 - 3) rozwój językowy (język angielski): słuchanie i rozumienie, mówienie, w tym powtarzanie, czytanie oraz pisanie;
 - 4) zaangażowanie w zajęcia ruchowe.
 3. Ocena opisowa uczniów klas I-III formułowana jest na podstawie:
 - 1) systematycznej obserwacji każdego ucznia i wykonywanych przez niego działań w czasie zajęć;
 - 2) prac pisemnych: sprawdzianów, dyktand, kartkówek, prac w zeszytach ćwiczeń, samodzielnie wypełnionych kart pracy;
 - 3) wypowiedzi ustnych, aktywności na zajęciach;
 - 4) poziomu opanowanych umiejętności.
 4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 5. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
 6. Uzasadniając ocenę zachowania, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 48.

Ocenianie w klasach IV -VIII

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Bieżące i klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych ustala się wg skali określonej w statucie szkoły:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel.);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb.);
 - 3) stopień dobry – 4 (db.);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst.);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop.);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst.).
3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
 - 2) 30% - 49% – dopuszczający;
 - 3) 50% - 74% – dostateczny;
 - 4) 75% - 89% – dobry;
 - 5) 90% - 99% – bardzo dobry;
 - 6) 100% – celujący.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wypełnianiu 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.
5. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie muszą odpowiadać średniej ocen bieżących; oceny bieżące mogą posiadać swoją wagę 1 lub 2, którą ustala nauczyciel.

7. Nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców ustnie uzasadnia ustaloną ocenę; w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
8. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
9. Przyjmuje się następującą ilość ocen w danym okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny;
 - 3) trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen;
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen.

§ 49.

Formy sprawdzania wiadomości uczniów

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 48 ust. 2, odbywa się w następujących formach:
 - 1) sprawdziany (klasówki):
 - a) przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającej co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
 - b) dopuszcza się trzy sprawdziany w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - c) w danym dniu tygodnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 - d) w ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania ucznia z oceną oraz udostępnienia pracy;
 - e) sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, tj. 31 sierpnia; pozostają one do wglądu uczniów i rodziców na zasadach określonych przez nauczyciela;
 - f) w przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek uzyskać ocenę z materiału objętego sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w ciągu dwóch tygodni od dnia przybycia do szkoły;

- g) uczeń ma prawo do poprawy ocen ze sprawdzianów; dopuszcza się jednorazową poprawę w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od uzyskania oceny; formę poprawy ustala nauczyciel; ponowna ocena niedostateczna nie jest wpisywana do dziennika;
 - h) poprawiona ocena ma taką samą wagę i skalę jak ocena poprawiana; ocena poprawiana nie jest usuwana z dziennika elektronicznego;
- 2) kartkówki:
- a) przez kartkówkę należy rozumieć niezapowiedzianą pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 30 minut, obejmującą materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów;
 - b) kartkówki nie wymagają zapowiadania przez nauczyciela;
 - c) kartkówki nauczyciel ocenia w terminie do 7 dni i udostępnia uczniowi do wglądu;
 - d) oceny z kartkówek nie podlegają poprawie;
- 3) odpowiedzi ustne:
- a) nauczyciel powinien ocenić przynajmniej raz w ciągu semestru wypowiedź ustną ucznia;
- 4) inne formy sprawdzania wiadomości:
- a) pamięciowe odtworzenie tekstu lub fragmentu tekstu;
 - b) ćwiczenia i zadania wykonywane na lekcji;
 - c) aktywność na lekcji, przy czym formy aktywności określa nauczyciel jako różne dla różnych przedmiotów;
 - d) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - e) próbny egzamin ósmoklasisty;
 - f) projekt edukacyjny;
 - g) inne sposoby prezentacji wiadomości ucznia.
2. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 50.

Zwolnienie z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych

1. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć:
 - 1) jeden raz w ciągu semestru – w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) dwa razy w ciągu semestru – w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
2. Nieprzygotowanie do zajęć nie obejmuje sprawdzianów, zapowiedzianych kartkówek oraz prac długoterminowych.
3. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć na początku lekcji.
4. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia z powodów szkolnych daje mu prawo do zwolnienia z prac pisemnych i ustnych w dniu następującym bezpośrednio po nieobecności, z uwzględnieniem pkt. 2.
5. Szczęśliwy numer z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek; jest on losowo wybierany przez dziennik elektroniczny.

§ 51.

Jawność ocen

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców, do wglądu w dowolnym momencie w dzienniku elektronicznym.
2. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniom:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;
 - 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
 - 3) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;

- 4) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tej samej lekcji;
- 5) uczeń może, po uzyskaniu zgody nauczyciela otrzymać kopię swojej pracy.

§ 52.

Zwolnienie z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki, z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.
2. Decyzję dyrektora szkoły o zwolnieniu wydaje się w formie pisemnej i przekazuje rodzicom i wychowawcy klasy.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i/lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Rodzic zobowiązany jest do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o zwolnienie okresowe lub roczne z wybranych zajęć edukacyjnych w terminie do dwóch tygodni po rozpoczęciu nowego semestru lub niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny powodującej takie zwolnienie.
7. Do wniosku należy obligatoryjnie dołączyć zaświadczenie lekarskie.

§ 53.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. 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.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. 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, z tym, że w klasach I–III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
9. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi:
 - 1) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz

wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10. Dwa tygodnie przed rocznym oraz tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i przekazują uczniom przewidywane dla nich oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest wypadkową wynikającą z ocen cząstkowych; ocena ta nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
12. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej przy wystawianiu oceny pomocna jest średnia ważona:
 - 1) nauczyciel bierze też pod uwagę indywidualny wkład pracy ucznia: systematyczność, pracowitość, obowiązkowość, aktywność i zdyscyplinowanie na lekcjach.
13. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do jej poprawy w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu; nieuzyskanie oceny pozytywnej ma wpływ na ocenę roczną.
14. Dwa tygodnie przed rocznym i tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rodzice ucznia są informowani o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej poprzez dziennik elektroniczny; ocena proponowana nie jest oceną ostateczną.
15. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z propozycjami przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych poprzez dziennik elektroniczny.
16. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora szkoły, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania; o swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora szkoły.
17. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału na wniosek nauczycieli uczących zawiadamia rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów i ocenie nagannej z zachowania; punkt ten nie ma zastosowania w przypadku rażących wykroczeń, które nastąpiły po tym terminie.
18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną:

- 1) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.
19. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze to ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.
20. Ustalona przez nauczyciela roczna klasyfikacyjna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 58.

§ 54.

Klasyfikacja końcowa

1. 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 w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ukończenie szkoły.

§ 55.

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne przedstawiane są rodzicom przez wychowawców oddziałów przez dziennik elektroniczny, podczas zebrania z wychowawcą lub indywidualnego spotkania.

3. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana.
4. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wraz z wychowawcą klasy ustala termin poprawienia oceny, najpóźniej dzień przed radą klasyfikacyjną ustaloną przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych decyduje o formie sprawdzenia wiadomości:
 - 1) przygotowuje pisemny test obejmujący program nauczania danej klasy na ocenę proponowaną przez ucznia lub jego rodziców według obowiązujących kryteriów z danego przedmiotu;
 - 2) przygotowuje pytania z zakresu programu nauczania danej klasy na ocenę proponowaną przez ucznia lub jego rodziców według obowiązujących kryteriów z danego przedmiotu, na które uczeń odpowiada ustnie;
 - 3) poprawia ocenę na wyższą, jeżeli uczeń uzyska co najmniej 90% punktów; w przeciwnym wypadku ocena pozostaje bez zmian.
6. Test sprawdzający z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę ustaloną przez nauczyciela przedmiotu.
7. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub;
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
8. Ostateczny termin wystawienia oceny rocznej ustala się najpóźniej na dzień przed radą klasyfikacyjną.
9. Ostateczne roczne oceny klasyfikacyjne nie mogą być niższe niż przewidywane.

§ 56.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły dotyczące ustalonej niezgodnie z przepisami prawa rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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, o którym mowa w §58.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę ustaloną przez nauczyciela przedmiotu.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół:
 - 1) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia i informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 2) protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 57.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) uczeń przyjęty w wyniku porozumienia stron (strony to uczeń i jego rodzice oraz dyrektor szkoły i nauczyciel przedmiotu) z innego typu szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami:
 - 1) egzaminy klasyfikacyjne po pierwszym semestrze powinny być przeprowadzane nie później niż w pierwszym tygodniu nauki w drugim semestrze;

- 2) egzaminy klasyfikacyjne roczne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół:
 - 1) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia i informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 2) protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.
9. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
12. Uczeń, który w wyniku końcowego egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy, o którym mowa w § 58.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 58.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Ostateczny termin egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół:
 - 1) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia i informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 2) protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu 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.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

§ 59.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej.
2. Egzamin ma formę pisemną.
3. Termin i sposób przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.

§ 60.

Promocja

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, na wniosek wychowawcy lub rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia z oddziału I-III, uwzględniając opinię rodziców.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od kl. IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 61.

Kryteria oceny zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad

współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. W ciągu okresu nauczyciele oraz dyrektor szkoły dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów w dzienniku elektronicznym zgodnie z kategoriami:
 - 1) pochwały:
 - a) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
 - b) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;
 - c) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - d) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą;
 - e) kultura języka;

- f) osiągnięcia w konkursach;
 - g) reprezentowanie szkoły;
 - h) rzetelny stosunek do nauki;
 - i) sumienne i odpowiedzialne traktowanie obowiązków ucznia;
 - j) sumienne przestrzeganie statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - k) szacunek dla innych osób;
 - l) zachowanie na lekcji;
 - m) zachowanie norm etycznych;
 - n) inne.
- 2) uwagi:
- a) bierne uczestnictwo w aktach agresji;
 - b) brak kultury osobistej;
 - c) brak stroju szkolnego/brak zmiennego obuwia;
 - d) korzystanie bez zgody nauczyciela z komputera, monitora interaktywnego, komputerów w klasopracowni informatycznej;
 - e) nieetyczne zachowanie;
 - f) nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - g) nieprzestrzeganie zasad i norm prawnych funkcjonujących w społeczeństwie;
 - h) niewłaściwe zachowanie na lekcji;
 - i) niewłaściwe zachowanie się w szkole i poza nią;
 - j) niewykonywanie poleceń nauczyciela;
 - k) niszczenie mienia szkolnego, społecznego i mienia uczniów;
 - l) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, życiu lub zdrowiu swojemu lub innych;
 - m) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, słownej, relacyjnej i rówieśniczej;
 - n) używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły oraz poza szkołą w trakcie zajęć lekcyjnych;
 - o) inne.
7. W klasach I – III obowiązuje ocena opisowa zachowania uczniów.
8. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
9. Semestralna i roczna ocena zachowania uczniów w klasach IV-VIII stanowi składowe z zachowaniem proporcji:
- 1) 1/2 - ocena wychowawcy klasy;
 - 2) 1/4-ocena nauczycieli;
 - 3) 1/8 - samoocena ucznia;
 - 4) 1/8 – ocena koleżeńska.
10. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem określonych kryteriów.
11. **Ocena wzorowa** podkreśla taką postawę ucznia, która może stanowić dla innych wzór do naśladowania; otrzymuje ją uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz:
- 1) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) wyróżnia się aktywnością, inicjuje przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska lokalnego i aktywnie w nich uczestniczy;
 - 3) rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia i prezentuje je na forum szkoły;
 - 4) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą, taktem, uczciwością, dbałością o kulturę słowa, troską o własne zdrowie;
 - 5) przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych dorosłych, chętnie pomaga innym oraz czuje się szczególnie odpowiedzialny za wyniki swojej pracy;
 - 6) przeciwstawia się agresji słownej i fizycznej, nigdy jej nie stosuje;
 - 7) godnie reprezentuje społeczność szkolną w każdej sytuacji;
 - 8) troszczy się o mienie klasy i szkoły, dba o ład i porządek;
 - 9) służy pomocą innym;
 - 10) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.
12. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w trakcie roku szkolnego dopuścił się aktu przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy.
13. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz:
- 1) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest punktualny, zawsze przygotowany do zajęć i nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - 2) aktywnie uczestniczy w przedsięwzięciach na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;

- 3) rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia i prezentuje je na forum szkoły;
 - 4) przestrzega zasad i limitów zgłaszania nieprzygotowań do zajęć;
 - 5) co najwyżej incydentalnie dostaje uwagi i nie dotyczą one rażących naruszeń zapisów statutu szkoły;
 - 6) odznacza się wysoką kulturą osobistą, taktem, uczciwością, dbałością o kulturę słowa, troską o własne zdrowie;
 - 7) przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych dorosłych;
 - 8) przeciwstawia się agresji słownej i fizycznej, nie stosuje jej;
 - 9) godnie reprezentuje społeczność szkolną;
 - 10) troszczy się o mienie klasy i szkoły, dba o ład i porządek;
 - 11) służy pomocą innym;
 - 12) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi.
14. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który w trakcie roku szkolnego dopuścił się aktu przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy.
15. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
 - 3) uczestniczy w przedsięwzięciach na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - 4) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - 5) jest taktowny, uczciwy, dba o kulturę osobistą;
 - 6) przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych dorosłych;
 - 7) przeciwstawia się agresji słownej i fizycznej, nie stosuje jej;
 - 8) zazwyczaj przestrzega zasad zachowania obowiązujących na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz przed i po lekcjach, a także w czasie wycieczek szkolnych;
 - 9) przestrzega norm współżycia społecznego i nie wchodzi w konflikty z innymi;
 - 10) otrzymał nieliczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania;
 - 11) na ogół dba o utrzymanie ładu i porządku, dba o mienie szkoły;
 - 12) służy pomocą innym;
 - 13) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi.
16. Oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który w trakcie roku szkolnego dopuścił się dotkliwego lub powtarzającego się aktu przemocy oraz taki, który bez zgody nauczyciela nagrał, opublikował w Internecie lub w inny sposób rozpowszechnił

jakikolwiek materiał z zajęć organizowanych w ramach szkoły, w tym fragment lekcji, materiały autorskie.

17. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) podejmuje starania, aby wywiązać się z zadań powierzonych przez szkołę, podjętych prac i zobowiązań, ale jego stosunek do obowiązków ucznia budzi zastrzeżenia;
- 2) stara się dbać o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
- 3) przestrzega zasad współżycia społecznego, stara się zachowywać kulturalnie;
- 4) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) nie wywiązuje się z obowiązku godnego reprezentowania szkoły swoją postawą i wyglądem;
- 6) rezygnuje z reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach, występach, bez podania powodu;
- 7) w dzienniku elektronicznym ma liczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania.

18. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) notorycznie, pomimo zwracanych uwag, nie realizuje większości obowiązków ucznia;
- 2) nie podejmuje wysiłku pomimo motywacji ze strony nauczyciela, nie pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości;
- 3) utrudnia prowadzenie zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 4) ma lekceważący stosunek do nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 5) odmawia wykonywania poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 6) zakłóca przebieg uroczystości i apeli szkolnych przez niewłaściwe zachowanie;
- 7) wielokrotnie prowokuje sytuacje konfliktowe;
- 8) ma agresywny stosunek do kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych.

19. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie przestrzega bezwzględnych zakazów picia alkoholu, palenia papierosów, w tym również elektronicznych, używania lub rozprowadzania na terenie szkoły środków psychoaktywnych;
- 2) dopuścił się kradzieży, włamania, pobicia, wyłudzenia, fałszowania dokumentów, w tym korespondencji za pomocą dziennika elektronicznego;
- 3) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną;

- 4) celowo niszczy mienie kolegów i szkoły;
 - 5) swoim zachowaniem demoralizuje innych.
20. W przypadku otrzymania upomnienia dyrektora szkoły, ocena zachowania jest obniżona o jeden stopień odpowiednio za semestr, w którym prowadzona jest klasyfikacja.
21. W przypadku otrzymania nagany dyrektora szkoły, ocena zachowania jest obniżona o dwa stopnie odpowiednio za semestr, w którym prowadzona jest klasyfikacja.
22. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca dostosowuje kryteria oceny zachowania ucznia do jego możliwości psychofizycznych.
23. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
24. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do kryteriów oceny zachowania.
25. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 62.

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest zaistnienie nowych okoliczności dotyczących postawy i zachowania ucznia.
3. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
 - 1) uczeń i jego rodzice mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do 3 dni od dnia otrzymania propozycji oceny zachowania;
 - 2) wychowawca uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin spotkania; w spotkaniu mogą uczestniczyć inni nauczyciele, specjaliści oraz przedstawiciel samorządu klasowego;
 - 3) rozmowa z uczniem i rodzicami odbywa się przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;

- 4) uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie weźmie udziału w spotkaniu, traci prawo ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania;
- 5) przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia;
- 6) ze spotkania wychowawca sporządza protokół, który zawiera termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w spotkaniu;
- 7) protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
- 8) ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §63 ust. 1.

§ 63.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny zachowania ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia 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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 1) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog/psycholog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- 6) przedstawiciel rady rodziców.
5. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

Rozdział 12

Zasady przyjmowania uczniów

§ 64.

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną się w niej kształcić; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła Katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
2. Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Ojca Pio z siedzibą w Zamościu nie posiada własnego obwodu szkolnego, przyjmuje uczniów z obwodów innych szkół według kryteriów ustalonych na podstawie statutu szkoły.
3. Przyjmowanie uczniów do pierwszej klasy szkoły podstawowej odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy, regulaminu rekrutacji i statutu szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 1) Złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w regulaminie rekrutacji;
 - 2) przeprowadzenie rozmów z dziećmi i z rodzicami;
 - 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania;
 - 4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.
5. Postępowanie rekrutacyjne, obejmujące rozmowę rekrutacyjną z kandydatem na ucznia i jego rodzicami, przeprowadzają komisje powołane przez dyrektora szkoły w wyznaczonym przez niego terminie.

6. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z wynikami postępowania rekrutacyjnego z kandydatami na ucznia i ich rodzicami.
7. W terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego rodzicom przysługuje prawo złożenia do dyrektora szkoły umotywowanego odwołania od decyzji komisji o nieprzyjęciu dziecka do szkoły.
8. Umotywowane odwołanie od decyzji komisji o nieprzyjęciu dziecka do szkoły dyrektor szkoły rozpatruje w terminie 14 dni od jego otrzymania.
9. Zastrzega się, że w sytuacjach indywidualnych, w których rodzice dziecka złożą umotywowany wniosek o przeprowadzenie rozmowy rekrutacyjnej w terminie innym niż wyznaczony w terminarzu postępowania rekrutacyjnego, właściwym do podjęcia takiej decyzji jest dyrektor szkoły.
10. Do klasy pierwszej może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce; postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.
11. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje dyrektor szkoły.
12. Uczeń nabywa prawa ucznia z chwilą wpisania go na listę uczniów.

Rozdział 13

Budżet szkoły

§ 65.

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Zamość.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez podmiot prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

Rozdział 14

Monitoring wizyjny

§ 66.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu składa się z kamer rejestrujących, które umieszczone są wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły, urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym.
3. Monitoring wizyjny rejestruje obraz w systemie ciągłym 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
4. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz.
5. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniające wymogi określone odpowiednimi normami.
6. Zapisy z monitoringu przechowywane są maksymalnie do 30 dni.
7. Do organizacji szkolnego monitoringu wizyjnego, w tym przetwarzania i przechowywania danych, zastosowanie mają odrębne przepisy.

Rozdział 15

Ceremoniał szkoły

§ 67.

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
2. Szkoła posiada symbole:
 - 1) logo szkoły eksponowane na stroju szkolnym, dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły;
 - 2) sztandar szkoły posiada nadruk: na biało-czerwonym tle biały orzeł w koronie otoczony napisami BÓG, HONOR, OJCZYŻNA, NAUKA, a na odwrocie – na bordowym tle logo szkoły przedstawiające św. Ojca Pio otoczone napisem „KATOLICKA SZKOŁA PODSTAWOWA IM. ŚW. OJCA PIO W ZAMOŚCIU”.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy, w skład, którego wchodzi uczniowie klas VII-VIII.
4. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego i sposoby postępowania ze sztandarem określa instrukcja zasady ceremoniału szkolnego.

Rozdział 16

Postanowienia końcowe

§ 68.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. O zmiany w statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy szkoły.
3. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego statutu.
4. Dyrektor szkoły, wprowadzając zmiany na podstawie uchwał rady pedagogicznej, publikuje ujednolicony tekst statutu szkoły.
5. Traci moc dotychczasowy statut szkoły nadany uchwałą nr 2/2019/2020 rady pedagogicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Św. Ojca Pio z siedzibą w Zamościu z dnia 20 listopada 2019 r.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 24 stycznia 2024 r.