

STATUT

**Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2
im. 11. Lubuskiej Dywizji Kawalerii Pancernej
w Żaganiu**



**PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
IM. 11. LUBUSKIEJ DYWIZJI KAWALERII
PANCERNEJ W ŻAGANIU**

Podstawy prawne:

- 1) Akt założycielski – Uchwała Rady Miasta Żagań z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych do nowego ustroju szkolnego (uchwała nr XXXV/19/2017).
- 2) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.
- 3) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
- 5) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
- 6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

Spis treści:

Rozdział 1	Informacje ogólne o szkole.....	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	Sposoby realizacji zadań	7
	Zadania wychowawczo-profilaktyczne.....	7
	Podtrzymywanie poczucia tożsamości.....	8
	Wolontariat.....	9
	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	10
	Organizacja kształcenia uczniów z orzeczeniami (...).....	11
	Inna pomoc świadczona uczniom.....	12
	Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi (...).....	13
	Współpraca z organizacjami w zakresie innowacji.....	14
	Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	15
	Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.....	17
Rozdział 4	Organy szkoły i ich kompetencje.....	18
Rozdział 5	Organizacja pracy szkoły, w tym nauczania.....	25
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	36
Rozdział 7	Uczniowie	44
Rozdział 8	Współpraca z rodzicami	50
Rozdział 9	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	52
Rozdział 10	Ceremoniał szkolny.....	69
Rozdział 11	Postanowienia końcowe.....	70

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 w Żaganiu im. 11. Lubuskiej Dywizji Kawalerii Pancernej w Żaganiu:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ulicy Wojska Polskiego 1, 68-100 Żagań.
3. Obwód szkoły obejmuje ulice wskazane w aktualnych uchwałach Gminy Żagań.
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. 11. Lubuskiej Dywizji Kawalerii Pancernej w Żaganiu.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Żagań o statusie miejskim z siedzibą w Żaganiu, ul. Plac Słowiański 11.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych klas I – VIII.
2. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach – okrągłej, małej i dużej, z godłem państwa i z napisem w otoku Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. 11. Lubuskiej Dywizji Kawalerii Pancernej w Żaganiu.
4. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2
im. 11 Lubuskiej Dywizji Kawalerii Pancernej
ul. Wojska Polskiego 1
68-100 ŻAGAŃ, tel. 690885361

NIP 9241629968 REGON 970675698

5. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły.
6. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci

i młodzieży.

7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.
8. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
9. W szkole obowiązuje Regulamin pracy, ustalony przez dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.
10. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 3.

Ilekrót w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 2 w Żaganiu;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Żaganiu;
- 3) Dyrektorze szkoły, dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Żaganiu;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Żaganiu;
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych uczniów oraz osoby (podmioty sprawujące pieczę zastępczą;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 w Żaganiu;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Żagań o statusie miejskim;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, uwzględniającym potrzeby rozwojowe uczniów.
2. Misją szkoły jest:
 - 1) kształcenie i wychowanie w duchu wartości i poczuciu odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, kształtowanie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami, także przedstawicielami innych kultur. Szkoła zapewnia pomoc we wszechstronnym rozwoju uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym i społecznym, zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom.
 - 2) uczenie wzajemnego szacunku i uczciwości, jako postawy życia w społeczeństwie i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych, a także budowanie pozytywnego obrazu szkoły poprzez kultywowanie i tworzenie jej tradycji;

- 3) przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie i innych oraz troska o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Wizja szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. 11. Lubuskiej Dywizji Kawalerii Pancernej w Żaganiu powinna posiadać wysoki poziom nauczania realizowany przez otwartość na wiedzę, umiejętność korzystania z różnych źródeł w celu zdobywania potrzebnych informacji i przetwarzania ich, dobieranie odpowiednich form i metod pracy przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną, innowacyjność. Jej zadaniem jest również właściwie kształtować osobowość i postawę ucznia.

§ 5.

1. Celem nadrzędnym szkoły jest ukształtowanie absolwenta, który:
 - 1) jest przygotowany do efektywnego funkcjonowania w życiu społecznym oraz podejmowania samodzielnych decyzji w poczuciu odpowiedzialności za własny rozwój,
 - 2) kieruje się w codziennym życiu zasadami etyki i moralności,
 - 3) zna i stosuje zasady dobrych obyczajów i kultury bycia,
 - 4) szanuje siebie i innych,
 - 5) jest odpowiedzialny,
 - 6) zna historię i kulturę własnego narodu i regionu oraz tradycje szkoły, przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny życia,
 - 7) zna i rozumie zasady współżycia społecznego,
 - 8) jest tolerancyjny,
 - 9) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, racjonalnie wykorzystuje narzędzia i technologie informatyczne,
 - 10) jest ambitny.
2. Głównym celem szkoły jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do nauki na dalszych etapach edukacyjnych oraz życia we współczesnym świecie;
 - 2) wszechstronny rozwój osobowości oraz indywidualnych uzdolnień i zainteresowań uczniów, w tym rozbudzenie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 3) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 4) ukształtowanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i europejskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 5) ukształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie oraz ochronę środowiska naturalnego;
 - 6) rozwinięcie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 7) ukształtowanie u uczniów postaw społecznych i odpowiedzialności za otaczający świat, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających

aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

§ 6.

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz przyjętych zgodnie z przepisami programów nauczania zajęć edukacyjnych wynikających z ramowego planu nauczania oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowanego w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
- 4) zapewnienie wszystkim uczniom wszechstronnego rozwoju, bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie religijne;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień, a także wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 6) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie, przygotowującej do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 7) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata oraz możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania, o kulturze i środowisku naturalnym;
- 8) prowadzenie doradztwa zawodowego wśród dzieci i młodzieży;
- 9) umożliwienie realizacji indywidualnego toku lub programu nauki uczniom szczególnie uzdolnionym;
- 10) organizacja i udzielanie rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) współpraca z innymi szkołami, instytucjami i stowarzyszeniami społeczno- kulturalnymi w kraju i za granicą,
- 12) realizowanie szczegółowych zadań wychowawczych określonych przez wychowawców oddziałów w programach wychowawczych, a także programów profilaktycznych realizowanych przez szkołę;
- 13) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 14) realizowanie zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 15) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 16) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

- 17) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 18) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 19) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 20) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 21) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 22) zapewnienie realizacji opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą;
- 23) zorganizowanie w stołówce posiłku dla uczniów;
- 24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 25) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 27) zapewnienie warunków do działania na terenie szkoły wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 28) współpraca z organizacjami i podmiotami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
- 29) egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego.

Rozdział 3 **Sposoby realizacji zadań**

§ 7.

1. Szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Podstawą funkcjonowania szkoły są programy nauczania zawierające podstawy programowe oraz Program Wychowawczo- Profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Programy nauczania proponują nauczyciele, a dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły, ustalając szkolny zestaw programów nauczania.
4. Program Wychowawczo – Profilaktyczny, opracowany na podstawie diagnozy potrzeb szkoły i uczniów, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 8.

Zadania wychowawczo-profilaktyczne

1. Działania wychowawcze oraz profilaktyczne szkoły mają charakter systemowy i wynikają z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.

2. Zadania programu wychowawczo-profilaktycznego obejmują:
 - 1) rozpoznawanie i uwzględnianie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) rozpoznawanie czynników chroniących i czynników ryzyka oraz uwzględnianie ich w realizacji zadań wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) zapobieganie zachowaniu ryzykownemu i uzależnieniom;
 - 4) rozpoznanie i rozwijanie mocnych stron ucznia, jego predyspozycji i zainteresowań oraz wspieranie go w dokonywaniu wyboru kierunku dalszej edukacji i zawodu;
 - 5) wspieranie ucznia w rozwijaniu poczucia własnej wartości i wiary w siebie;
 - 6) wspieranie ucznia i jego rodziców w sytuacjach trudnych i kryzysowych;
 - 7) wprowadzanie uczniów w świat wartości;
 - 8) realizację idei szkoły otwartej na środowisko lokalne, kulturę, sztukę, sport, organizacje pozarządowe wspierające działania szkoły oraz na inicjatywy uczniów, w szczególności działania w ramach wolontariatu i aktywność uczniów w Samorządzie Uczniowskim;
 - 9) zapewnienie integracji środowiska szkolnego, w tym warunków do integracji społecznej uczniów pełnosprawnych i niepełnosprawnych w szkole i w środowisku lokalnym;
 - 10) respektowanie praw człowieka w szkole, zapobieganie dyskryminacji i nietolerancji;
 - 11) ścisłą współpracę między rodzicami, nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny ma charakter dynamiczny, a dobór priorytetów na dany rok szkolny odbywa się na podstawie wniosków z poprzedzającego roku szkolnego i bieżącej diagnozy uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka.
4. Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny podlega ewaluacji i modyfikacji zgodnie z procedurami w nim zawartymi, po zakończeniu każdego roku szkolnego.
5. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny.

§ 9.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości

1. W realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzenia z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
2. Ponadto szkoła sprzyja rozwijaniu postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów poprzez:
 - 1) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
 - 3) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka,
 - 4) udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych

- uroczystościach szkolnych, pracach Samorządu Klasowego i Uczniowskiego;
- 5) organizowanie w szkole imprez mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do mniejszości narodowej, różnych grup etnicznych oraz wyznających inną religię.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
- 1) wsparcia w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) nauki, opieki i wychowania w przyjaznym środowisku;
 - 3) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 4) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 5) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 6) innych zajęć wyrównujących różnice programowe w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia;
 - 7) włączania do aktywnego udziału w życiu szkoły.

§ 10. Wolontariat

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu, który ma za zadanie:
 - 1) organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym,
 - 2) reagować czynnie na potrzeby środowiska,
 - 3) inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym,
 - 4) wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. W ramach działalności klubu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
 - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.

3. Klubem opiekuje się nauczyciel – opiekun klubu.
4. Opiekun klubu wraz z wolontariuszami ustala plan pracy klubu na dany rok szkolny i przedstawia go Dyrektorowi szkoły.
5. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole oraz formy nagradzania za szczególną aktywność określa Regulamin wolontariatu.

§ 11.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Każdy uczeń ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. W przypadku ucznia, u którego mimo udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie nastąpiła poprawa funkcjonowania, dyrektor może wystąpić do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania jego problemów.
8. Zasady korzystania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje procedura pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów szkoły.

§ 12.

Organizacja kształcenia uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się dzieci i uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, które prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością oraz uczniom z orzeczoną zagrożeniem niedostosowaniem społecznym lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
4. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są także zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W szkole powołuje się zespół dla ustalenia organizacji kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.
7. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
8. Rodzice mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Wychowawca zawiadamia rodziców o terminie spotkania zespołu za pomocą dziennika elektronicznego.
9. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
10. Nauczyciele pracujący z dzieckiem, dla którego został opracowany indywidualny program

edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek stosować się do zaleceń w nim zawartych.

§ 13.

Inna pomoc świadczona uczniom

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową i dowożenie uczniów.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium socjalne,
 - 2) zasiłek losowy,
 - 3) organizowanie wyjazdów wakacyjnych.
3. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub organu prowadzącego.
4. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
5. Uczniom z rodzin niewydolnych wychowawczo i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor szkoły wraz z organem prowadzącym szkołę organizują doraźną pomoc materialną lub zwalnia z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność (GOPS, stypendia socjalne, zasiłek losowy).
6. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
7. Wykonywanie zadań opiekuńczych szkole polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia:
 - a) szkoła kształci postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do higienicznego i bezpiecznego zachowania, dla zdrowia własnego i innych osób,
 - b) szkoła utrwała wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) współpracy z pielęgniarką szkolną.
8. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki szkolnej i pomocy przedlekarskiej.
9. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie problemów zdrowotnych uczniów do pielęgniarki szkolnej, która:
 - 1) udziela pomocy w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - 2) udziela pomocy w utrzymaniu kondycji fizycznej i dobrego samopoczucia;
 - 3) wykonuje testy przesiewowe (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);
 - 4) udziela pomocy uczniom, którzy mają problemy zdrowotne;

- 5) udziela porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
 - 6) wykonuje zabiegi i procedury lecznicze zlecone przez lekarza;
 - 7) udziela pomocy w nagłych wypadkach;
 - 8) współpracuje z Dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;
 - 9) prowadzi profilaktykę próchnicy.
10. Pielęgniarka szkolna sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami zgodnie z uprawnieniami.

§ 14.

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żaganiu oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną ma celu m. in.:
 - 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) szkolenia pracowników pedagogicznych szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
 - 3) szkolenia rodziców organizowane przez szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
 - 4) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej.
3. Na wniosek Dyrektora szkoły poradnia zapewnia wsparcie merytoryczne nauczycielom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
4. Poradnia współpracuje ze szkołą, w miarę jej potrzeb, przy dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w terminach wskazanych przez zespół nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem. Za terminowe powiadomienie poradni o terminach spotkań odpowiedzialny jest koordynator wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
5. Poradnia, w sytuacjach określonych przepisami, może zwrócić się do Dyrektora szkoły o wydanie opinii nauczycieli lub specjalistów w celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia. W tym przypadku po stronie poradni należy powiadomienie o tym fakcie rodziców ucznia.
6. Szkoła umożliwia upoważnionemu pracownikowi poradni obserwację i udział w zajęciach edukacyjnych oraz podejmowanie działań diagnostycznych. W każdym przypadku o tych przedsięwzięciach powiadamiani są rodzice uczniów uczestniczących w badaniach przez wychowawcę oddziału.
7. Szkoła współpracuje z Policją i Strażą Miejską w Żaganiu.
8. Koordynatorami współpracy są pedagog szkolny i psycholog.
9. W ramach współpracy Policji ze szkołą organizuje się:

- 1) spotkania nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole z przedstawicielami powyższych instytucji zajmującymi się sprawami nieletnich oraz specjalistami ds. patologii, w celu przedstawienia przez nich tematyki zagrożeń przestępczością oraz demoralizacji dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
 - 2) spotkania tematyczne uczniów z przedstawicielami Policji na temat m.in. odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, a w przypadku młodszych uczniów zasad bezpieczeństwa drogowego. Tematyka spotkań wynika z programu wychowawczo – profilaktycznego realizowanego każdego roku w szkole.
10. Szkoła:
- 1) informuje Policję o zdarzeniach na jej terenie mające znamiona przestępstw, stanowiące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz demoralizacji uczniów.
 - 2) zwraca się do Policji o udzielenie pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na jej terenie.
11. Szkoła współpracuje ze Strażą Pożarną w Żaganiu.
12. Organizacja współdziałania szkoły ze Strażą Pożarną polega m.in. na:
- 1) udziale uczniów szkoły w działaniach profilaktycznych prowadzonych przez pracowników straży pożarnej, np. warsztatach, prelekcjach, związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
 - 2) udziale uczniów i nauczycieli w konkursach organizowanych pod patronatem ww. instytucji;
 - 3) współorganizowaniu próbnych ewakuacji.
13. Szkoła współpracuje z ośrodkiem pomocy społecznej, współpraca obejmuje:
- 1) rozpoznanie środowiska ucznia na wniosek szkoły;
 - 2) podejmowanie przez pracowników ośrodka działań wynikających ze zgłoszenia przemocy (niebieska karta);
 - 3) finansowaniu posiłków najbardziej potrzebującym uczniom i ich rodzin;
 - 4) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej uczniom i ich rodzinom.

§ 15.

Współpraca z organizacjami w zakresie innowacji

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne, którymi są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych

działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Decyzję w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Dyrektor szkoły.
7. Szkoła realizuje działalność innowacyjną, która jest integralnym elementem nauczania i wychowania także w ramach we współpracy z innymi podmiotami, tj. stowarzyszeniami i innymi organizacjami działającymi w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
8. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
9. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
10. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
11. Po zakończeniu każdej innowacji przeprowadza się ocenę jej efektywności.

§ 16.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oparty jest na współpracy wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole oraz z instytucjami zewnętrznymi i stanowi odrębny dokument.
2. Działania, o których mowa w ust.1 polegają w szczególności na prowadzeniu:
 - 1) w klasach I-VI w ramach orientacji zawodowej, która ma na celu:
 - a) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy,
 - b) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji,
 - c) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach VII-VIII w ramach doradztwa zawodowego, które ma na celu:
 - a) przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery, trafnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu,
 - b) zapewnienie znajomości własnych zasobów oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy,
 - c) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej.

9. Działania z zakresu doradztwa zawodowego, w ramach systemu realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII-VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) w klasach I-VI prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy;
- 3) prezentowania rodzicom założeń pracy informacyjno-doradczej na rzecz uczniów,
- 4) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych;
- 5) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 6) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 7) konkursów;
- 8) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 9) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 10) udziału w giełdach szkół ponadpodstawowych;
- 11) obserwacji zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 12) pracy z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystania z publikacji EUROGAIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
- 13) zakładki informacyjnej na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
- 14) wywiadów i spotkań z absolwentami.

10. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) poznawanie siebie, zawodów;
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

11. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) doradcę zawodowego;
- 2) wychowawców;
- 3) nauczycieli przedmiotu;
- 4) pedagoga szkolnego;

- 5) psychologa szkolnego;
- 6) bibliotekarzy;
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

12. Zakres odpowiedzialności doradcy zawodowego i innych nauczycieli:

- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
- 2) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej,
- 3) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 17.

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas sprawowania opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach,
 - 4) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych oraz zwolnionych z zajęć edukacyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 8) kontrolę budynków należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.

- 13) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia, opracowanie regulaminu i na początku roku zapoznanie z nim uczniów,
 - 14) zwalnianie ucznia z danej lekcji przez Dyrektora szkoły, wychowawcę klasy lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców i ich odpowiedzialność, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
 - 15) całodobowe monitorowanie (na zewnątrz i wewnątrz) budynku szkoły, zgodnie z przyjętym regulaminem.
2. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel.
 3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.
 4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi zagrożeniami w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
 5. Każdy pracownik szkoły:
 - 1) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
 - 3) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
 7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, stosuje się zapisy obowiązującego w szkole Regulaminu BHP.
 8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 9. W szkole są opracowane i stosowane procedury bezpieczeństwa, postępowania w sytuacjach kryzysowych, Polityka ochrony małoletnich przed przemocą, które stanowią odrębny dokument i są udostępnione na stronie internetowej szkoły.
 10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu uczniów w szkole, wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani przestrzegać regulaminów i przyjętych procedur.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 18.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

§ 19.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej miasta Żagań, którą zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych;
 - 3) organu nadzoru pedagogicznego dla nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły,
 - 2) reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 3) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole,
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności odpowiada za:
 - 1) planowanie pracy szkoły;
 - 2) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbałość o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i maksymalną efektywność jej pracy;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa pracy nauczycielom i nauki uczniom;
 - 4) realizację uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
 - 5) wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych niezgodnie z przepisami prawa;
 - 6) właściwą opiekę nad uczniami oraz stworzeniem warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 8) kultywowanie symboliki i tradycji szkolnej, przestrzeganie obrzędowości;
 - 9) zawieszenie zajęć w przypadku wystąpienia zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników;

- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych oraz innymi organizacjami wspierającymi działalność innowacyjną szkoły;
 - 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 13) udzielanie pracownikom urlopów;
 - 14) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 15) sporządzanie i wydawanie świadectw pracy;
 - 16) ustalanie nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z obowiązującą tabelą płac;
 - 17) przyznawanie nagród i kar nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 18) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 19) zwalnianie uczniów z niektórych, określonych prawem, zajęć edukacyjnych;
 - 20) organizację zajęć pozalekcyjnych, w tym kółek zainteresowań;
 - 21) ustalenie terminów egzaminów;
 - 22) organizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 23) organizację nauczania indywidualnego;
 - 24) organizację kształcenia w trybie indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki;
 - 25) stwarzanie warunków do awansu zawodowego nauczycieli i doskonalenia pracowników szkoły;
 - 26) podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 27) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania;
 - 28) ustalanie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 29) stan materialny szkoły.
5. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w szczególności poprzez:
- 1) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie kontroli efektywności podejmowanych przez nauczycieli działań,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w ich działaniach podejmowanych na rzecz poprawy pracy szkoły oraz nowatorstwa pedagogicznego,
 - 3) przygotowanie planu nadzoru i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej,
 - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku wnioski ze sprawowanego nadzoru i działalności szkoły,
 - 5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy.

prowadzący.

§ 20.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) opiniuje zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 3) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 4) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
 - 5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;
 - 8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

- 12) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 13) opiniuje dodatkowe zajęcia wprowadzane do szkolnego planu nauczania.
7. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmian (nowelizacje) do statutu;
 - 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 4) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 5) deleguje swoich przedstawicieli do komisji:
 - a) konkursowej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - b) odwoławczej od oceny pracy nauczyciela;
 - c) dyscyplinarnej ds. nauczycieli przy Wojewodzie Lubuskim.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy obrad, w szczególności w sprawach, które mogą naruszyć dobro lub dane osobowe uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Szczegółową organizację zebrań Rady Pedagogicznej, podejmowanie decyzji określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 21.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły z zastrzeżeniem, że jeden rodzic może być przewodniczącym klasy tylko w jednym oddziale.
4. Rada Rodziców jest wybierana na jeden rok szkolny celem stworzenia i umożliwienia rodzicom możliwości aktywnej współpracy w Radzie Rodziców.
5. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
6. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
7. Rada Rodziców z własnej inicjatywy może wystąpić z wnioskiem do dyrektora w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela lub może wystąpić z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły poprzez:

- 1) inicjowanie i organizowanie pomocy rodzicom w realizacji zadań statutowych szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć do szkolnego planu nauczania,
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 7) opiniowanie organizacji i długości przerw międzylekcyjnych,
 - 8) opiniowanie podjęcia współpracy z organizacjami, stowarzyszeniami;
 - 9) opiniowanie oceny pracy nauczyciela i dyrektora,
 - 10) opiniowanie zestawu podręczników.
10. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie (dostęp do sali na czas zebrań, pieczętkę) niezbędne do dokumentowania jej działania, miejsce do przechowywania dokumentacji oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
11. Rada Rodziców działa na podstawie utworzonego przez siebie Regulaminu Rady Rodziców.

§ 22.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Rada Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu

z dyrektorem;

- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) prawo opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz organizacji;
 - 7) prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) na wniosek dyrektora prawo do wydawania opinii o pracy nauczyciela przy dokonywaniu oceny jego pracy.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
 7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
 8. Uczniowie mają prawo odwołać Radę Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

§ 23.

Zasady współpracy organów szkoły i rozstrzygania sporów

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację w formie pisemnej.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad.
7. Organy szkoły zobowiązane są do polubownego załatwiania zaistniałych sporów.
8. Spory pomiędzy organami szkoły powinny być rozstrzygane z zachowaniem zasady obiektywizmu, na drodze porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
9. Wszystkie sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, uwzględniając zakres kompetencji tych organów:
 - 1) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 2) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
10. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływana

jest komisja.

11. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
12. Komisja w pierwszej kolejności powinna prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
13. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
14. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.
15. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie komisji jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły, w tym nauczania

§ 24.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września i kończy 31 sierpnia.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa minister właściwy ds. oświaty i wychowania.
3. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) arkusz organizacji szkoły - opracowany przez Dyrektora szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
6. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki,
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 8) szatni.
7. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania pomieszczeń oraz boiska określa Dyrektor szkoły.

§ 25.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa opracowany przez Dyrektora szkoły arkusz organizacji, który wraz z planem dydaktyczno-wychowawczym i tygodniowym rozkładem zajęć stanowi podstawę pracy w każdym roku szkolnym.
2. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka niemieckiego od klasy IV,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) religia/etyka;
 - 8) edukacja zdrowotna.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń innowacji pedagogicznej;
 - 2) w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, międzyklasowych z zachowaniem zasad podziału na grupy;
 - 3) w zespołach oraz indywidualnie;
 - 4) w formie nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej.
6. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

§ 26.

Religia/etyka i edukacja zdrowotna

1. W szkole jest zorganizowana nauka religii lub etyki na życzenie rodziców uczniów.
2. Lekcje religii/etyki mogą być organizowane w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
4. Uczniowie uczestniczący w nauce religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć dydaktyczno-wychowawczych w celu umożliwienia udziału w rekolekcjach wielkopostnych – jeżeli religia lub wyznanie do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
5. Uczniom danego oddziału klas IV-VIII lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z edukacji zdrowotnej.
6. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 5 w przypadku złożenia oświadczenia rodzica o rezygnacji z zajęć.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 5, nie podlegają ocenie oraz zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 5 nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 27.

Uczeń zdolny. Indywidualny tok lub program nauki

1. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i liczby zadań lekcyjnych w szkole i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
2. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia ucznia;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do Dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
3. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu

klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

5. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

§ 28.

Indywidualne nauczanie

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu w miejscu pobytu ucznia lub w pomieszczeniu w szkole, na wniosek rodziców ucznia, za zgodą Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczycieli lub on-line.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony.
6. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach, imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

§ 29.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor szkoły zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się szkoła sytuacji:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej ich zdrowiu,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor, w czasie zawieszenia zajęć:
 - 1) dokonuje modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;

- 2) dokonuje czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) zapewnia, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 4) informuje rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania;
 - 5) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Kształcenie zdalne realizowane jest z uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
7. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu zdalnemu nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
- 1) e-dziennika;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) innych, niż wymienione w pkt. 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela,

- potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
 - 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT Teams, SKYPE, CLICKMEETING, ZOOM, WHEREBY, WHATSAPP;
 - 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
9. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, ewentualnych sprawdzianów.
10. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez
- 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
 - 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
 - 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
11. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
12. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie pedagoga, następnie dyrektora.
13. Uczeń oraz rodzic ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
- 1) e-dziennik;
 - 2) wideokonferencje;
 - 3) kontakt mailowy;
 - 4) bezpośredni kontakt.
14. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik/mailem przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.
15. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia zdalnego z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
16. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia

w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia oraz gdy szkoła będzie dysponowała do użyczenia sprzętem komputerowym.

17. Wniosek, o którym mowa w ust. 16, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e- dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
18. W ramach aktywności związanych z kształceniem zdalnym z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
19. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
20. W ramach kształcenia zdalnego obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
21. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do Dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 30.

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
 - 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość,;
 - 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
 - 3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.
2. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
 - 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - 4) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - 5) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
 - 6) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów

problemami;

- 7) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
 - 8) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagującym i wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
3. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.

§ 31.

Dziennik elektroniczny

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany w dzienniku elektronicznym.
2. Dziennik zawiera obecności uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, tematykę prowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów, uwagi, zadania domowe oraz inne funkcje wyszczególnione w dokumencie elektronicznym.
3. Dziennik zawiera również moduł „Wiadomości” – służący do komunikacji pomiędzy pracownikami szkoły, rodzicami, nauczycielami i uczniami.
4. Każdy użytkownik dziennika elektronicznego otrzymuje indywidualny login. Obowiązuje bezwzględny zakaz przekazywania swojego loginu innym osobom.
5. Nauczyciel i rodzic mają obowiązek na bieżąco zapoznawać się wiadomościami przekazywanymi poprzez dziennik elektroniczny.
6. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 32.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.

5. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.
6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
7. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom wykonywanie różnych prac;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 - 8) przeciwdziałanie zagrożeniom i-demoralizacji.
8. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć specjalistycznych;
 - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 4) gier i zabaw rozwijających;
 - 5) zajęć sportowych.
9. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z programem pracy świetlicy obowiązującym w danym roku szkolnym.
10. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
11. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
12. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby pisemnie upoważnione.
13. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy, zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa Regulamin świetlicy.

§ 33.

Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;

- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Posiłki wydawane są zgodnie z regulaminem stołówki szkolnej oraz zasadami zachowania higieny i bezpieczeństwa.
5. Opłaty za obiad:
 - 1) stawkę ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 2) obejmuje koszt produktów niezbędnych do jego przygotowania;
 - 3) uiszcza się z góry do 15. każdego miesiąca przelewem na rachunek szkoły.
13. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 8.00 w dniu obiadu.
14. Z posiłków można korzystać w stołówce.
15. W wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość otrzymania obiadu na wynos.
16. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowe zasady pracy stołówki określa Regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń.

§ 34.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Organizację pracy biblioteki, w tym godziny otwarcia biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów, szczególnie dotyczące bezpłatnego wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych oraz postępowania z nimi określa Regulamin biblioteki.

§ 35.

1. Biblioteka gromadzi materiały na różnych nośnikach, dostosowane do programu realizowanego w szkole oraz potrzeb i możliwości w zakresie rozwoju technologii informacyjnej. Wśród materiałów znajdują się:
 - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające,
 - 3) wydawnictwa pomocne w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 4) wybrane pozycje z zakresu literatury pięknej, popularno-naukowej i naukowej,
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - 6) czasopisma pedagogiczne dla nauczycieli,
 - 7) materiały dotyczące regionu.
 - 8) literatura pedagogiczno-metodyczna dla nauczycieli,
 - 9) dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne.
2. Z biblioteki i jej zasobów korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Współpraca z nauczycielami odbywa się poprzez:
 - 1) współdziałanie w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 2) udostępnianie materiałów potrzebnych do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 3) współdziałanie w zakresie organizacji imprez szkolnych i konkursów,
 - 4) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - 5) informowanie o nowościach i proponowanej literaturze (pokój nauczycielski).
4. Współpraca biblioteki z uczniami:
 - 1) udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych, zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami,
 - 2) pomoc uczniom w rozwijaniu indywidualnych zainteresowań,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad, egzaminów,
 - 4) udzielanie porad w zakresie wyborów czytelniczych,
 - 5) udzielanie pomocy uczniom z trudnościami w nauce,
 - 6) informowanie o aktywności czytelniczej, indywidualne rozmowy na temat czytelnictwa.
5. Współpraca biblioteki z rodzicami, środowiskiem, innymi bibliotekami:
 - 1) włączanie rodziców w działania popularyzujące czytanie,
 - 2) informowanie rodziców o roli i znaczeniu książki i czytania w rozwoju dzieci i młodzieży,
 - 3) wypożyczanie książek i innych materiałów zainteresowanym rodzicom,
 - 4) współdziałanie z Radą Rodziców w zakresie organizowania imprez czytelniczych na terenie szkoły, przy doborze księgozbioru i pozyskiwaniu środków na potrzeby biblioteki,

- 5) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- 6) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
- 7) udział w imprezach czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki,
- 8) współuczestnictwo w organizowaniu różnych działań na rzecz czytelnictwa w środowisku lokalnym.

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
§ 36.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy obsługi.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
4. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręczny podpisem.
5. Do podstawowych obowiązków każdego pracownika należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze współpracownikami oraz innymi osobami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;
 - 8) odbycie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
6. Do zadań wszystkich pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) dbałość o teren i sprzęt szkolny, na którym odbywają się zajęcia dla uczniów i dzieci;
 - 4) zgłaszanie dyrektorowi wszystkich zauważonych nieprawidłowości, braków i uszkodzeń sprzętu szkolnego i budynku;
 - 5) zgłaszanie dyrektorowi wszystkich zauważonych nieprawidłowości i zakłóceń w zachowaniu uczniów;
 - 6) zabezpieczenie pomieszczeń szkolnych w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły.
7. Pracownicy mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy szkoły.

§ 37.

Wicedyrektor

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor odrębnym zarządzeniem.
3. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, zgodnie z ustaleniami określonymi w zakresie jego obowiązków.
4. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej imiennej pieczętki.

§ 38.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz dostosowanie ich do potrzeb uczniów tego wymagających;
 - 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 6) obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 9) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 10) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 12) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest
Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. 11. LDKP w Żaganiu

realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 3) konsultacje dla uczniów ich rodziców w indywidualnie ustalonym terminie.

§ 39.

Zadania wychowawcy klasy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego mu oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 3) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 7) organizowanie życia codziennego uczniów w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 8) realizację planu pracy wychowawczej z oddziałem, z uwzględnieniem zajęć dotyczących istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska;
 - 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
 - 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego

- i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne;
 - 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek;
 - 15) współpraca z rodzicami w sprawach zdrowia ich dzieci;
 - 16) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich uczniów, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału danej klasy:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, indywidualną teczkę ucznia;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 40.

Zadania specjalistów

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 6) ~~minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom~~

zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli 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 szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy.

2. Do zadań logopedy należy:

- 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 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 szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - 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,
 - 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;

- 2) koordynacja zadań i współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych lub resocjalizacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb z różnymi instytucjami wspierającymi pracę z uczniami;
- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

§ 41.

Zadania doradcy zawodowego, nauczyciela biblioteki i świetlicy

1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z różnymi problemami,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,

- g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
 - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
 - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
 - 13) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broшуry dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
 - 14) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broшуr dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).
2. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań

dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,

- e) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - f) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - g) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
 - h) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencję zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: opracowuje roczny plan pracy biblioteki,
 - i) składanie do Dyrektora szkoły corocznego sprawozdania z pracy biblioteki.
3. Realizacja podstawowych obowiązków odbywa się między innymi:
- 1) w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych,
 - 2) w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem,
 - 4) w czasie codziennej obsługi czytelnika,
 - 5) poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, apele i uroczystości szkolne).
4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Wychowawca świetlicy:
- 1) odpowiada za całokształt pracy wychowawczo - opiekuńczej;
 - 2) opracowuje i realizuje roczny plan pracy świetlicy;
 - 3) dba o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy;
 - 4) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewnia bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań.

§ 42.

Zespoły nauczycielskie

1. W szkole są powoływane przez dyrektora stałe i doraźne zespoły nauczycielskie
2. Zespoły nauczycielskie funkcjonują w celu:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

Rozdział 7

Uczniowie

§ 43.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w przepisach;
 - 10) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły;
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;

- 12) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 13) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 14) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w następującym trybie:
- 1) skarga w formie pisemnej jest składana do dyrektora w sekretariacie szkoły, w terminie do 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
 - 3) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy o rozstrzygnięciu w sprawie, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
 - 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły;
 - 5) Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
 - 6) decyzja Dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
 - 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez innego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

§ 44.

1. Każdy uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
 - 4) uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 5) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasy;
 - 6) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,

- c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 7) troszczenia się o mienie szkoły;
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 11) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów, tj. palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających;
- 13) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 14) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 15) dbania o obowiązujący w szkole, odpowiedni do miejsca pobytu strój:
- a) nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami;
 - b) biżuteria nie może zagrażać bezpieczeństwu ucznia i innych osób;
 - c) nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu ucznia w szkole (czapki, kaptury);
 - d) na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennej stroju zgodnie z wymogami nauczyciela i noszenia go tylko podczas danej lekcji;
 - e) na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo uczestników oraz ze względu na charakter uroczystości;
 - f) podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu klas VIII oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój galowy - jasna bluzka/koszula, ciemna spódnica, sukienka lub spodnie.

§ 45.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny w plecaku/torbie.
4. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
5. Zakaz, o którym mowa w ust. 4 nie dotyczy to sytuacji, gdy urządzenie to stanowi pomoc dydaktyczną na wyraźną prośbę lub wskazanie nauczyciela. Wówczas uczniowie w zakresie

korzystania z urządzenia zobowiązani są do przestrzegania instrukcjami nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywania obliczeń.
7. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich punktów z ust. 6, możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
8. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon również nie może być używany.
9. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, osoby nagrywanej i fotografowanej.
10. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
11. W przypadku łamania przez ucznia na lekcjach lub na terenie szkoły [ustalonych z rodzicami zasad](#):
 - 1) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców;
 - 2) w razie niemożności skontaktowania się z rodzicem, uczeń znosi telefon do sekretariatu szkoły;
 - 3) rodzic jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.
12. Korzystanie z telefonów jest szczegółowo omówione w regulaminie szkolnym dot. korzystania z urządzeń multimedialnych.

§ 46.

Nagrody

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;

- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) pisemne podziękowania do rodziców;
 - 5) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.
 5. Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej.
 6. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców;
 - 1) wniosek należy skierować do Dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 2) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
 - 3) Dyrektor szkoły w terminie 7 dni jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
 - 4) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
 - 5) wyjaśnienie Dyrektora szkoły w formie pisemnej jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
 - 6) przekazania informacji rodzicom ucznia o rozstrzygnięciu w sprawie zastrzeżeń dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń w ciągu 3 dni od podjęcia decyzji przez dyrektora.

§ 47.

Oddziaływania wychowawcze

1. W szkole stosuje się różnorodne formy oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania uczniów.
2. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich w przypadku aktów przejawu demoralizacji lub dokonania przez ucznia szkoły czynu karalnego, z wyjątkiem przestępstw ściganych z urzędu lub przestępstw skarbowych, pozwala Dyrektorowi szkoły zadecydować o formie działań wychowawczych wobec danego ucznia, bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub policji.
3. Dyrektor może, za zgodą rodziców nieletniego oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

5. W przypadku braku zgody rodziców i ucznia, Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

§ 48.

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu oraz naruszanie porządku publicznego uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy,
 - 2) naganą wychowawcy,
 - 3) upomnieniem Dyrektora szkoły,
 - 4) naganą z ostrzeżeniem udzieloną przez Dyrektora szkoły
2. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów uczeń może być przeniesiony do równoległej oddziału klasy w swojej szkole na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
4. W przypadku poważnego naruszenia zasad zawartych w regulaminach szkolnych nie stosuje się gradacji kar.
5. Udzielone upomnienia i nagany pisemne są załączane do dokumentacji wewnętrznej ucznia i mają wpływ na ocenę z zachowania.
6. O nałożonej na ucznia karze wychowawca niezwłocznie pisemnie informuje rodziców oraz pedagoga szkolnego.
7. Od kary, odwołanie może wnieść rodzic w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o jej wymierzeniu do Dyrektora szkoły:
 - 1) odwołanie składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 2) dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania;
 - 3) przy rozpatrywaniu odwołania Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii wychowawcy klasy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego lub klasowego, pedagoga szkolnego;
 - 4) Dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od rozstrzygnięcia;
 - 5) decyzja Dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary jest ostateczna;
 - 6) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi obowiązkiem Dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 7) powiadomienia rodziców ucznia, o którym mowa w pkt 6 dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 49.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej

1. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu wszystkich oddziaływań wychowawczych wobec ucznia, może złożyć wniosek do Lubuskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) znieśławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) cyberprzemoc;
 - 13) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 50.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, o frekwencji ucznia;

- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 10) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
 - 13) regularnego kontrolowania postępów w nauce dziecka poprzez dziennik elektroniczny;
 - 14) systematycznego odczytywania wiadomości od nauczycieli i dyrektora poprzez dziennik elektroniczny;
 - 15) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w ciągu jednego tygodnia po powrocie do szkoły poprzez e-dziennik lub w formie oświadczenia.
4. Współdziałanie szkoły i rodziców odbywa się poprzez:
- 1) zebrania ogólne z Dyrektorem szkoły;
 - 2) zebrania z wychowawcami poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem, podanym na początku roku szkolnego, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym;
 - 3) konsultacje z nauczycielami, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu;
 - 4) zebrania Rady Rodziców wg harmonogramu ustalonego przez ten organ;
 - 5) udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców, na zaproszenie przewodniczącego, w tym informowanie tego organu o bieżących sprawach szkoły, zasięganie opinii o pracy szkoły;
 - 6) kontakty telefoniczne;
 - 7) kontakty drogą mailową z użyciem e-dziennika;
 - 8) współdział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i ewaluacji wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 9) udział rodziców w zajęciach otwartych;

- 10) udział rodziców w uroczystościach szkolnych organizowanych zgodnie z ceremoniałem szkoły.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 51.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobić dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie;
 - 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów;
 - 6) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasadach wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

§ 52.

1. Nauczyciele i wychowawcy odpowiednio, na początku każdego roku szkolnego informują uczniów podczas pierwszych zajęć oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) kryteriach i sposobie oceniania zachowania;
 - 5) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane i udostępniane są rodzicom:
- 1) pkt 1, 2, 3 poprzez dziennik elektroniczny (logowanie do dziennika jest równoznaczne z zapoznaniem się z informacjami)
 - 2) pkt 4 i 5 w formie ustnej przez wychowawcę oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;
 - 3) na prośbę rodziców w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 53.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może zwolnić do końca edukacji w szkole 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. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji ucznia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 54.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza;
 - b) roczne - na zakończenie roku szkolnego;
 - c) końcowe - oceny ustalone po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji, równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność w oparciu o szczegółowe wymagania edukacyjne.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej przedmiotu w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu nietypowych, złożonych problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - d) często systematycznie korzysta z innych źródeł wiedzy,
 - e) angażuje się w projekty edukacyjne naukowe proponowane przez nauczyciela danego przedmiotu, i/lub
 - f) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim;
 - g) systematycznie wykonuje zadania i ćwiczenia w tym prace o wyższym stopniu trudności;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań, problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych w niewielkim stopniu inspirowany przez nauczyciela;

- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
 - b) wykazuje umiejętność wyjaśnienia ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela i w miarę poprawne rozumie podstawowe zagadnienia,
 - c) opanowany zakres materiału programowego jest ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a) prezentuje w niepełnym stopniu znajomość podstawowego materiału programowego,
 - b) posiada ograniczone umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) wykazuje niepełne rozumienie podstawowych zagadnień i w związku z tym posiada ograniczone umiejętności ich wyjaśniania;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
4. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
 5. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
 6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 55.

Ocenianie bieżące

1. W klasach I-III oceny bieżące są opisowe z wyjątkiem języka angielskiego i religii.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-

wychowawczej.

4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności.
5. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić.
6. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
7. Bieżące wpisy do e-dziennika zawierają informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego:
 - a) w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku,
 - b) umiejętności matematycznych,
 - c) znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) rozwoju społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowania wobec ludzi, siebie oraz wobec wytworów kultury;
 - 3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
 - 4) umiejętności manualnych i wokalnych.
8. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV -VIII.
9. W bieżącym ocenianiu pracy ucznia stosuje się uzasadnienie wyrażone:
 - 1) ustnie;
 - 2) pisemnie;
 - 3) za pomocą symbolu graficznego.
10. Oceny bieżące w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
11. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „+” i „-”

§ 56.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian (praca klasowa), czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne, wpisana do dziennika elektronicznego. Uczniowie znają zakres materiału przewidzianego do kontroli (z wyszczególnieniem konkretnych zagadnień);
 - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - 2) zadania domowe w klasach I-III w zakresie motoryki małej;
 - 3) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji, w tym z wykorzystaniem prezentacji,
 - b) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace;
 - 7) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach.
2. Nauczyciele są zobowiązani do korzystania ze wszystkich form oceniania i systematycznego oceniania uczniów a także bieżącego wpisywania ocen do dziennika elektronicznego.
 3. Ocenę ze sprawdzianów, testów, dłuższe prace pisemne zaznaczane są kolorem czerwonym, kartkówki żółtym. Te kolory są przypisane wyłącznie do tych kategorii.
 4. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 1) celujący – 96-100% punktacji zasadniczej;
 - 2) bardzo dobry - 80% - 95% punktacji zasadniczej;
 - 3) dobry - 65% - 79% punktacji zasadniczej;
 - 4) dostateczny - 50% - 64% punktacji zasadniczej;
 - 5) dopuszczający - 49% - 36% punktacji zasadniczej;
 - 6) niedostateczny – poniżej 35% punktacji zasadniczej.
 5. Prace pisemne nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić w ciągu 14 dni od ich przeprowadzenia oraz przekazać informację uczniom o ocenie wraz z uzasadnieniem.
 6. Ocenę bieżącą nauczyciel uzasadnia ustnie w czasie trwania zajęć lekcyjnych w obecności innych uczniów oddziału lub pisemnie poprzez adnotację na sprawdzianie, kartkówce itp.
 7. Jeżeli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych, ma obowiązek napisać go w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły na kolejnej lekcji lub w terminie i miejscu uzgodnionym z nauczycielem.
 8. Uczeń może poprawić ocenę jeden raz, zachowując 2 tygodniowy termin, po uzgodnieniu formy z nauczycielem. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej brana jest pod uwagę ocena poprawiona.

§ 57.

1. Ocenie podlega wiedza i umiejętności określone programem nauczania, które są zgodne są z kryteriami wymagań i możliwościami uczniów.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców a ich celem jest informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć i postępach w pracy lub trudnościach i brakach na lekcjach oraz motywowaniu do dalszej pracy i podejmowaniu działań sprzyjających jego rozwojowi.
3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego niezwłocznie po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
5. Uczeń otrzymuje prace pisemne do analizy i poprawy na lekcji.
6. Rodzice mają możliwość wglądu w prace na terenie szkoły na zebraniach lub podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielem w terminie z nim ustalonym.
7. Uczeń ani rodzic nie otrzymuje sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek do domu.
8. Na wniosek rodziców lub ucznia ocenione prace pisemne mogą być dodatkowo uzasadnione w oparciu o wymagania edukacyjne.
9. Dokumentację egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności udostępnia się do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, po uzgodnieniu terminu z Dyrektorem szkoły.
10. Sprawdzone pisemne prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

§ 58.

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;

- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

§ 59.

1. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia, a także bierze pod uwagę opisane niżej kryteria.
2. Wzorowe zachowanie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć;
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
 - 3) interesuje się patronem szkoły, zna hymn szkoły;
 - 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
 - 5) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
 - 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
 - 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
 - 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
 - 9) przejawia troskę o mienie szkoły;
 - 10) zawsze dba o higienę osobistą i ustalony strój;
 - 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
 - 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
 - 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
 - 15) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
 - 16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
 - 17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
 - 18) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
 - 19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
 - 20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
 - 21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
3. Bardzo dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły,

kolegów, znajomych;

- 2) przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,
 - 3) zna i chętnie śpiewa hymn szkoły;
 - 4) przejawia troskę o mienie szkoły;
 - 5) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
 - 6) dopuszcza się maksymalnie 5% nieobecności nieusprawiedliwionych godzin;
 - 7) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
 - 8) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
 - 9) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 11) przestrzega zasad higieny osobistej i ustalonego stroju;
 - 12) nigdy nie ulega nałogom;
 - 13) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 14) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
 - 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
4. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
 - 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
 - 3) dopuszcza się maksymalnie 10% nieobecności nieusprawiedliwionych godzin;
 - 4) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
 - 5) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - 6) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
 - 7) zna symbole szkoły, hymn;
 - 8) odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
 - 9) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
 - 10) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - 11) dba o higienę osobistą i ustalony strój;
 - 12) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
 - 13) nie ulega nałogom;
 - 14) rozumie i stosuje normy społeczne;
 - 15) szanuje mienie społeczne;
 - 16) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;

- 17) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 18) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
 - 19) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
 - 20) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
5. Poprawne zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
 - 2) dopuszcza się maksymalnie 15% nieobecności nieusprawiedliwionych godzin.
 - 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
 - 4) nie zna hymnu szkoły, symboli;
 - 5) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
 - 6) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
 - 7) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
 - 8) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
 - 9) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
 - 10) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
 - 11) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 12) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
 - 13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
 - 14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
 - 15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - 16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
 - 17) używa zwrotów grzecznościowych;
 - 18) czasem pomaga koleżankom i kolegom.
6. Nieodpowiednie zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
 - 3) dopuszcza się maksymalnie 20% nieobecności nieusprawiedliwionych godzin;
 - 4) często nie przygotowuje się do lekcji;
 - 5) jego ubiór budzi zastrzeżenia;
 - 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
 - 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;

- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
 - 9) lekceważy zadania przydzielone przez dyrektora, nauczycieli, wychowawcę, zespół klasowy;
 - 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
 - 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
 - 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
 - 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
 - 14) często zaniedbuje higienę osobistą;
 - 15) ulega nałogom;
 - 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
 - 17) lekceważy ustalone normy społeczne;
 - 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
7. Naganne zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje;
 - 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora szkoły i ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
 - a. jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
 - 4) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
 - 5) ma więcej niż 20% nieusprawiedliwionych godzin nieobecnych;
 - 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą;
 - 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
 - 8) ulega nałogom;
 - 9) celowo niszczy mienie szkoły;
 - 10) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 60.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia,
 - 2) drugie trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu przed zakończeniem danego półrocza.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Ocenę klasyfikacyjną w klasach I-III są ocenami opisowymi.
5. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
6. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
7. Od klasy IV oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg skali 1-6.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne od klasy IV z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca.
9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest wspólnie przez nauczycieli uczących danego przedmiotu.
10. 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 w terminie i sposób ustalony z nauczycielem danych zajęć.

§ 61.

1. Na miesiąc przed roczną klasyfikacją nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia podczas zajęć i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.
2. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególne nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia podczas zajęć i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania uczniów podczas zajęć oraz ich rodziców poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 62.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej

o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.

2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 2) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 4) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
3. W przypadku spełnienia przez ucznia warunków, o których mowa w ust. 2, uczeń przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianu pisemnego lub innej ustalonej przez nauczyciela formy, najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w ust. 2 nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o braku możliwości ustalenia wyższej oceny.
5. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń.
6. Uczeń lub jego rodzic może ubiegać się o ustalenie wyższej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po złożeniu wniosku do wychowawcy oddziału, w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o ocenie wraz z informacjami, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania, mogą wpłynąć na zmianę oceny przewidywanej.
7. O ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach ma usprawiedliwione;
 - 3) nie stwarzał swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych;
 - 4) nie został ukarany w ciągu roku szkolnego karą statutową.
8. Wychowawca, po analizie warunków, o których mowa w ust. 7:
 - 1) odrzuca wniosek, informując o swojej decyzji ucznia i jego rodziców,
 - 2) ustala termin rozmowy wyjaśniającej z uczniem i jego rodzicami.
9. Na rozmowę wyjaśniającą, o której mowa w ust. 8 pkt 2 wychowawca może zaprosić: nauczycieli uczących ucznia, pedagoga, psychologa.
10. Rozmowa musi odbyć się najpóźniej na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
11. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny.
12. Przy ustalaniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinie osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
13. Ocena ustalona w wyniku rozmowy nie może być niższa niż przewidywana roczna ocena

klasyfikacyjna.

§ 63.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki-oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny, pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 64.

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub w przypadku jego nieobecności zespół nauczycieli danego przedmiotu, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję, pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę lub może być promowany za zgodą Rady Pedagogicznej raz w etapie edukacyjnym.

§ 65.

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku egzaminu poprawkowego 5 dni roboczych od jego przeprowadzenia.
3. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadzany jest w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę, pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. 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 porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. 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.

11. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 10 mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. 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 przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 66.

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na podstawie rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej.
2. W wyjątkowych, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III , na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej oraz kończy szkołę z wyróżnieniem.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się

w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 67.

Ocenianie w nauczaniu zdalnym

1. Podczas nauki z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość dostosowuje się zasady oceniania do formy ich prowadzenia.
2. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
 - 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
 - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
 - 5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.
3. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.
4. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
6. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
7. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie jednej pracy klasowej/sprawdzianu z danego przedmiotu.
8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
9. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób, tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.
10. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą sms lub w wersji papierowej.
11. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na

odległość.

13. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.
14. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania są oceniane i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny wraz z uzasadnieniem.
15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie,
 - 2) systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli,
 - 3) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 8) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
17. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej w trybie stacjonarnym, rada podejmuje uchwały w trybie zdalnym, w formie wideokonferencji, z zachowaniem zasad pełnej ochrony danych osobowych.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 68.

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest według potrzeb uchwałą na posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
 - 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów
- Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. 11. LDKP w Żaganiu

- wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice;
 2. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
 3. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
 4. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
 5. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji:
 - 1) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
 - 2) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - 3) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 4) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochYLENIE go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
 - 5) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.
 6. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 69.

1. Zmiany statutu lub zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły;

- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany do statutu lub wprowadza statut szkoły.
 3. Uchwała Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem jej podjęcia lub w terminie z niej wynikającym.
 4. Dyrektor szkoły, po obszernej nowelizacji statutu, wprowadza jego tekst ujednolicony.
 5. Statut szkoły jest dostępny w BIP na stronie internetowej szkoły.
 6. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.