STATUT

Z E S P O Ł U
S Z K Ó Ł
P U B L I C Z N Y C H

w Lądku-Zdroju

Na moment aktualizacji Statutu ZSP (08.10.2026 r.)
obowiązują między innymi akty prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820, 904, 982, 1036.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 r. poz. 1116, z 2024 r. poz. 1933. ze zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 515.)
4. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881, 1019, z 2026 r. poz. 203, 319.)

Spis treści

DZIAŁ I. Postanowienia ogólne 6
ROZDZIAŁ 1. Przepisy definiujące 6
ROZDZIAŁ 2. Informacje ogólne o Szkole 7
ROZDZIAŁ 3. Misja i wizja Szkoły oraz model absolwenta 8
ROZDZIAŁ 4. Cele i zadania Szkoły 11
DZIAŁ II. Sposoby realizacji zadań Szkoły 15
ROZDZIAŁ 1. Programy nauczania i zasady ich dopuszczania do użytku 15
ROZDZIAŁ 2. Podręczniki, materiały edukacyjne i zasady ich dopuszczania do użytku 17
ROZDZIAŁ 3. Organizacja nauczania 18
ROZDZIAŁ 4. Zasady zwalniania uczniów z realizacji obowiązkowych zajęć przedmiotowych 22
ROZDZIAŁ 5. Organizacja nauki religii, etyki i edukacji zdrowotnej- zdrowie seksualne 23
ROZDZIAŁ 6. Działalność innowacyjna i eksperymentalna 24
ROZDZIAŁ 7. Organizacja nauczania zdalnego 24
ROZDZIAŁ 8. Organizacja procesu wychowawczego 26
ROZDZIAŁ 9. Współpraca z rodzicami 28
ROZDZIAŁ 10. Wolontariat Szkolny 31
ROZDZIAŁ 11. Organizacja procesu opiekuńczego 32
ROZDZIAŁ 12. Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom 34
ROZDZIAŁ 13. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 37
DZIAŁ III. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, formy wspierania i ochrony uczniów w Szkole 39
ROZDZIAŁ 1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zasady jej udzielania 39
ROZDZIAŁ 2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej 42
ROZDZIAŁ 3. Organizacja nauczania, wychowania i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym 44
ROZDZIAŁ 4. Nauczanie indywidualne 45
ROZDZIAŁ 5. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki 46
ROZDZIAŁ 6. Działania Szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym 47
ROZDZIAŁ 7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego 49
DZIAŁ IV. Wewnątrzszkolne zasady oceniania 50
ROZDZIAŁ 1. Ogólne zasady oceniania 50

ROZDZIAŁ 2. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów 52
ROZDZIAŁ 3. Rodzaje ocen szkolnych 52
ROZDZIAŁ 4. Jawność ocen 53
ROZDZIAŁ 5. Uzasadnianie ocen 53
ROZDZIAŁ 6. Skala ocen z zajęć edukacyjnych 53
ROZDZIAŁ 7. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów 56
ROZDZIAŁ 8. System oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania na I etapie edukacyjnym 57
ROZDZIAŁ 9. System oceniania z zajęć edukacyjnych na II i III etapie edukacyjnym . 62
ROZDZIAŁ 10. Ocenianie zachowania na II i III etapie edukacyjnym 63
ROZDZIAŁ 11. Zasady oceniania zachowania na II i III etapie edukacyjnym..... 65
ROZDZIAŁ 12. Klasyfikacja śródroczna i roczna na II i III etapie edukacyjnym..... 69
ROZDZIAŁ 13. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i z zachowania..... 70
ROZDZIAŁ 14. Egzamin klasyfikacyjny 71
ROZDZIAŁ 15. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym..... 73
ROZDZIAŁ 16. Egzamin poprawkowy..... 74
DZIAŁ V. Organy Szkoły i ich kompetencje 75
ROZDZIAŁ 1. Organy Szkoły..... 75
ROZDZIAŁ 2. Dyrektor Szkoły 75
ROZDZIAŁ 3. Rada Pedagogiczna..... 79
ROZDZIAŁ 4. Rada Rodziców..... 80
ROZDZIAŁ 5. Samorząd Uczniowski 81
ROZDZIAŁ 6. Zasady współpracy organów Szkoły..... 82
ROZDZIAŁ 7. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły 82
DZIAŁ VI. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 83
ROZDZIAŁ 1. Zadania nauczycieli 83
ROZDZIAŁ 2. Zadania wychowawców 85
ROZDZIAŁ 3. Zespoły nauczycielskie..... 86
ROZDZIAŁ 4. Praktyki studenckie 88
ROZDZIAŁ 5. Pracownicy administracji i obsługi w Szkole..... 88
DZIAŁ VII. Uczniowie Szkoły 88
ROZDZIAŁ 1. Zasady rekrutacji 88
ROZDZIAŁ 2. Obowiązek szkolny, obowiązek nauki 89
ROZDZIAŁ 3. Obowiązki i prawa uczniów 91
ROZDZIAŁ 4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych 93
ROZDZIAŁ 5. Strój w Szkole 94
ROZDZIAŁ 6. Nagrody i kary..... 95

ROZDZIAŁ 7. Zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenie z listy uczniów 96
ROZDZIAŁ 8. Promowanie i ukończenie Szkoły 99
DZIAŁ VIII. Baza Szkoły 100
ROZDZIAŁ 1. Gabinety Dyrekcji Szkoły 100
ROZDZIAŁ 2. Sekretariaty i gabinet księgowo-kadrowy 100
ROZDZIAŁ 3. Sale lekcyjne 100
ROZDZIAŁ 4. Gabinety nauczycieli specjalistów 101
ROZDZIAŁ 5. Biblioteki szkolne 101
ROZDZIAŁ 6. Świetlica w Szkole Podstawowej 102
ROZDZIAŁ 7. Jadalnia w Szkole Podstawowej 103
ROZDZIAŁ 8. Boiska szkolne 104
ROZDZIAŁ 9. Tereny wokół Szkoły 104
DZIAŁ IX. Ceremoniał szkolny 104
ROZDZIAŁ 1. Symbole szkolne 104
ROZDZIAŁ 2. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej Szkoły Podstawowej 105
ROZDZIAŁ 3. Otrzęsiny uczniów klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego 105
ROZDZIAŁ 4. Miesiące patronów Szkoły 105
ROZDZIAŁ 5. Pożegnanie absolwentów 106
DZIAŁ X. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne 106
DZIAŁ XI. Postanowienia końcowe 107

DZIAŁ I.
Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ 1.
Przepisy definiujące
§ 1.

Ilekroć w niniejszym dokumencie użyto słów:

1. Statut Szkoły – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Publicznych w Lądku-Zdroju;
2. Zespół, Szkoła – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Publicznych w Lądku-Zdroju;
3. Szkoła Podstawowa – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Janusza Korczaka w Zespole Szkół Publicznych Lądku-Zdroju;
4. Liceum Ogólnokształcące – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Andrzeja Zawady w Zespole Szkół Publicznych w Lądku-Zdroju;
5. Dyrektor Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych w Lądku-Zdroju;
6. Wicedyrektor Szkoły – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Zespołu Szkół Publicznych w Lądku-Zdroju;
7. Rada Pedagogiczna – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Publicznych w Lądku-Zdroju;
8. Rada Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Publicznych w Lądku-Zdroju;
9. Samorząd Uczniowski SP – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Szkole Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Zespole Szkół Publicznych w Lądku-Zdroju;
10. Samorząd Uczniowski LO – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Liceum Ogólnokształcącym im. Andrzeja Zawady w Zespole Szkół Publicznych w Lądku-Zdroju;
11. wychowawca – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
12. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
13. uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Publicznych w Lądku-Zdroju;
14. podstawa programowa kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne Szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych.

§ 2.

1. Statut Szkoły określa cele i zasady organizacji pracy Zespołu Szkół Publicznych w Lądku-Zdroju.
2. Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, udostępniając go każdemu pracownikowi Zespołu, rodzicom oraz uczniom za pośrednictwem zbiorów biblioteki szkolnej i strony internetowej Szkoły.
3. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania ze Statutem Szkoły rodziców w czasie zebrań, a uczniów na zajęciach z wychowawcą. Fakt zapoznania rodziców oraz uczniów należy odnotować w dzienniku lekcyjnym lub Teczce wychowawcy.

ROZDZIAŁ 2.
Informacje ogólne o Szkole

§ 3.

1. Typ, pełna nazwa i siedziba Szkoły: Zespół Szkół Publicznych w Lądku-Zdroju; adres: ul. Kościelna 31, 57-540 Lądek-Zdrój.
2. W skład Zespołu Szkół Publicznych w Lądku-Zdroju wchodzą:
   1) Szkoła Podstawowa – ustalona nazwa używana w pełnym brzmieniu to: **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Zespole Szkół Publicznych w Lądku-Zdroju; adres: ul. Kościelna 31, 57-540 Lądek-Zdrój;**
   2) Liceum Ogólnokształcące – ustalona nazwa używana w pełnym brzmieniu to: **Liceum Ogólnokształcące im. Andrzeja Zawady w Zespole Szkół Publicznych w Lądku-Zdroju; adres: ul. Polna 2, 57-540 Lądek-Zdrój.**

§ 4.

1. Zespół Szkół Publicznych został utworzony na podstawie Aktu założycielskiego podpisanego przez organ stanowiący Gminy Lądek-Zdrój w dniu 01.09.2022 r.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Lądek-Zdrój; adres: Urząd Miasta i Gminy Lądek-Zdrój, ul. Rynek 31, 57-540 Lądek-Zdrój.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty; adres: Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych o pełnym brzmieniu nazwy Zespołu oraz nazw placówek wchodzących w jego skład.
5. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Lądek-Zdrój. Podstawą gospodarki finansowej jest Plan finansowy, obejmujący wykonanie zadań szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 5.

1. Zespół Szkół Publicznych w Lądku-Zdroju jest placówką publiczną, która:
   1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego;
   3) może prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz

możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa;

4) stosuje ustalone w prawie oświatowym zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

3. Na terenie Szkoły mogą być prowadzone zajęcia oraz działalność gospodarcza przez podmioty spoza Szkoły: osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia, podmioty gospodarcze, a także Samorząd Uczniowski i inne organizacje uczniowskie, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

4. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży lub użyczać pomieszczeń w podobnych celach, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6.

1. Nauka w Szkole odbywa się w systemie dziennym.

2. Czas trwania cyklu kształcenia w Zespole wynosi:

1) w Szkole Podstawowej – 8 lat na podbudowie rocznego przygotowania przedszkolnego;

2) w Liceum Ogólnokształcącym – 4 lata na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej.

3. Szkoła może prowadzić, w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych, klasy integracyjne, terapeutyczne, wyrównawcze lub oddziały przygotowawcze dla cudzoziemców, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.

§ 7.

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego są klasyfikowani na koniec pierwszego okresu oraz klasyfikowani i promowani na koniec roku szkolnego. W trakcie cyklu kształcenia, na koniec roku szkolnego wystawia się świadectwo ukończenia danej klasy, a na zakończenie cyklu kształcenia wystawia się odpowiednio świadectwo ukończenia szkoły.

2. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą ponadpodstawową, dającą wykształcenie średnie ogólne, z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości.

3. W przypadkach szczególnych, związanych z koniecznością powtarzania klas, maksymalny okres uczęszczania do dziennego liceum trwa do ukończenia 21. roku życia ucznia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej do ukończenia 24. roku życia.

ROZDZIAŁ 3.
Misja i wizja Szkoły oraz model absolwenta

§ 8.

1. Szkoła opracowała swoją misję i wizję oraz model absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

2. Misja Szkoły:

1) Jesteśmy zespołem szkół złożonym z jedynej szkoły podstawowej i jedynego liceum ogólnokształcącego w miasteczku Lądek-Zdrój, będącym najstarszym uzdrowiskiem

w Polsce. Z tego powodu oferujemy zarówno naszym ósmoklasistom, jak i uczniom okolicznych szkół podstawowych, bezpośrednią kontynuację nauki na poziomie szkoły ponadpodstawowej, a także dostarczamy miastu i okolicznym miejscowościom pracowników bezpośrednio po zakończeniu nauki w Szkole lub po ukończeniu edukacji w szkołach wyższych;

2) Wychowujemy w oparciu o wartości najważniejsze w życiu człowieka, celebrując tradycje naszej cywilizacji, święta narodowe i upamiętniając ważne wydarzenia z życia miasta i Szkoły;

3) Opieramy się o wartości związane z patronami naszych placówek:

a) **patronem Szkoły Podstawowej jest Janusz Korczak** lekarz, pedagog, pisarz, badacz świata dzieci. który swoje życie poświęcił walce o byt i godność dziecka – człowieka; w listopadzie, który jest miesiącem poświęconym jego pamięci, umacniamy w dzieciach poczucie ich własnej wartości, według słów: ***„Dzieci rodzą się ze skrzydłami. Nauczyciele pomagają im je rozwinąć.”***;

b) **patronem Liceum Ogólnokształcącego jest Andrzej Zawada** polski himalaista, z wykształcenia inżynier sejsmolog, autor filmów i fotografii z wypraw wysokogórskich, współautor książek alpinistycznych; we wrześniu, czyli miesiącu naszego patrona, rozgrzewamy w uczniach ducha walki ze swoimi słabościami, rozbudzamy ciekawość świata przyrody i nauki, dokładamy starań o ich rozwój duchowy, fizyczny i intelektualny, według słów: ***„Nie ma większej satysfakcji niż zdobycie szczytu własnych możliwości.”***

4) Dla naszej gminy jesteśmy ośrodkiem wychowawczym, edukacyjnym i intelektualnym, włączającym się czynnie w życie lokalnej społeczności. Organizujemy lub współorganizujemy wydarzenia o charakterze naukowym, kulturalnym, artystycznym i sportowym;

5) Kształcimy uczniów na wysokim poziomie, dając im w ten sposób solidne podstawy do startu w młodzieńcze, a potem dorosłe życie; tu każdy uczeń osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska;

6) Zapewniamy harmonijny i wszechstronny rozwój osobowości i uzdolnień naszych uczniów poprzez organizację różnorodnych zajęć pozalekcyjnych: przedmiotowych, artystycznych i sportowych, przygotowując ich do konkursów na poziomie szkolnym, międzyszkolnym, na etapach powiatowych, wojewódzkich i ogólnopolskich;

7) Umożliwiamy naszym uczniom naukę i funkcjonowanie w społeczeństwie w sposób efektywny i wydajny poprzez działania wspomagające proces uczenia się i odzyskiwania równowagi w sytuacjach kryzysowych. Organizujemy zajęcia kompensacyjne, wyrównujące szanse edukacyjne, rozwijające zainteresowania, jak również nauczanie specjalistyczne i indywidualne dla uczniów ze specyficznymi potrzebami oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przypadkach zagrożeń chorobami cywilizacyjnymi i problemami środowiskowymi. Realizujemy także program profilaktyki uzależnień i program związany z bezpieczeństwem, cyberbezpieczeństwem i odpowiedzialnością prawną dla nieletnich i pełnoletnich uczniów;

8) Wspieramy ducha partnerstwa, współpracując z wieloma organizacjami, na czele z organem prowadzącym i instytucjami uzdrowiskowymi, domami kultury, różnymi organizacjami i fundacjami, a także ze szkołami wyższymi we Wrocławiu (Uniwersytet

Przyrodniczy), Nysie (Państwowa Akademia Nauk Stosowanych) i Pile (Akademia Nauk Stosowanych);
9) Dbamy o współpracę z rodzicami uczniów, wspierając tym samym politykę prorodzinną. Wierzymy, że w środowisku domu rodzinnego, aktywnie włączającego się w życie Szkoły panują najlepsze warunki do wychowania młodego człowieka;
10) Doceniamy wolontariacki zapał naszych uczniów, niosących pomoc różnym grupom społecznym, angażujących się w działania ekologiczne oraz zdobywających szlify przy organizacji imprez szkolnych i gminnych.
3. Wizja Szkoły:
1) Chcemy uczyć dzieci i młodzież poszanowania dla naszej kultury, historii i tradycji, zarówno Polski, jak i miasta i Szkoły. W naszej wizji Szkoły uczniowie z empatią i przyjaźnią traktują przedstawicieli innych państw i kultur, tworząc zintegrowaną społeczność;
2) Pragniemy, aby w Szkole panowała życzliwa atmosfera oparta na kulturze osobistej, szacunku wobec innych, współdziałaniu i niesieniu pomocy potrzebującym. A pragnieniem tym obejmujemy szeroko społeczność szkolną, czyli nauczycieli, uczniów, rodziców, opiekunów i wszystkich współpracowników placówki;
3) Rozumiejąc doniosłą rolę rodziny we wspólnym wychowywaniu młodego pokolenia, będziemy nieustająco aktywizować rodziców do tego wielkiego celu. Rodziców będziemy także włączać w rozwiązywanie wszelkich materialnych i niematerialnych problemów Szkoły;
4) Będziemy cały czas dążyli do tego, by nasi uczniowie zdobyli w Szkole taką wiedzę i umiejętności, które pozwolą im odpowiedzialnie wejść w różne role społeczne w ich przyszłym, dorosłym życiu;
5) Pretendujemy do takiej wizji Szkoły, w której nauczyciele będą wspierający i empatyczni, a jednocześnie sprawiedliwi i konsekwentni. Będą rozwijali zainteresowania i talenty uczniów, inspirowali do podejmowania wyzwań, zaś równolegle będą podnosili swoje kompetencje i coraz głębiej świadomi byli swojej misji;
6) Oczekujemy, że Dyrektor będzie tworzył życzliwą atmosferę, sprawnie organizował pracę placówki, swoją kreatywnością nadawał nowy ton życiu Szkoły oraz umiejętnie pokonywał tak małe, codzienne, jak i niespodziewane, większego kalibru sytuacje kryzysowe;
7) W naszej wizji, budynki Szkoły są zawsze estetyczne, zadbane, wciąż odnawiane i modernizowane, tak by spełniać najefektywniej swoje funkcje, nie tracąc jednak patyny swojej oryginalnej przeszłości.
4. Model absolwenta:
1) Nasz modelowy absolwent to człowiek świadomy, szukający Prawdy, zdolny do refleksji i odważnie wypowiadający swoje opinie, wysłuchawszy uprzednio innych bardziej uczonych i doświadczonych. To człowiek odważny, acz pokorny, odpowiedzialny, choć podejmujący realne wyzwania, ambitny i pracowity, jednak umiejący zatrzymać się, odpocząć, zadumać;
2) To człowiek, który po latach powróci z nostalgią do swojej „Starej" Szkoły, pokaże „Staremu" Wychowawcy swoje latorośle, z łezką w oku i radością w sercu zasiądzie w swojej „starej" ławce i powie, że nie były to stracone lata jego życia.

ROZDZIAŁ 4.
Cele i zadania Szkoły
§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, ze szczególnym uwzględnieniem:
   1) rozwijania kompetencji kluczowych uczniów,
   2) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się,
   3) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich,
   4) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów,
   5) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych,
   6) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.
2. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu i kraju.
3. Głównymi celami Szkoły są:
   1) rozwijanie w uczniach postaw patriotycznych, wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;
   2) poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu, przy jednoczesnym poszanowaniu dla innych kultur i tradycji;
   3) kształtowanie postawy solidarności społecznej; przygotowanie uczniów do podejmowania działań i współpracy na rzecz środowiska lokalnego i szkolnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
   4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób; rozwijanie wrażliwości moralnej i etycznej;
   5) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego wszechstronnego rozwoju w zakresie wiedzy i umiejętności, w tym:
      a) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
      b) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i wyrabianie pasji poznawania świata;
      c) rozwijanie kompetencji językowych i komunikacyjnych jako narzędzi poznawczych we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
      d) prowadzenie edukacji medialnej przygotowującej uczniów do właściwego i bezpiecznego odbioru, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
      e) prowadzenie edukacji zdrowotnej w celu rozwijania u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz kształcenia umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
      f) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej;

6) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność i przedsiębiorczość; wzmacnianie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, argumentowania i wnioskowania;
7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji; zachęcanie do samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
8) rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów poprzez:
   a) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
   b) edukację medialną,
   c) krytyczną analizę informacji,
   d) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

§ 10.

1. Podstawowym zadaniem Szkoły jest ukierunkowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego na wartości, wyznaczone przez powyższe cele. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

2. Do zadań Szkoły należy zatem:

1) realizacja prawa do nauki zagwarantowana w art. 70. Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, na zasadach i w formach określonych w Statucie Szkoły:
   a) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
   b) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
   c) kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
   d) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
   e) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
   f) nauka płynnego komunikowania się w języku polskim oraz skuteczne nauczanie języków obcych, będących narzędziem do szerokiego poznawania rzeczywistości;
   g) nauka sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia logicznego, analitycznego, syntetycznego;
   h) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów, z zachowaniem dbałości o poszanowanie praw autorskich i bezpiecznego poruszania się w cyberprzestrzeni;
   i) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
   j) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

k) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie udziału w konkursach, zawodach, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
l) rozwijanie u uczniów dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

2) realizacja prawa dzieci i młodzieży do wychowania odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju, zagwarantowana w art. 70. Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, na zasadach i w formach określonych w Statucie Szkoły; kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów:
a) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
b) kształtowanie umiejętności współdziałania i współtworzenia w Szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów i rodziców;
c) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, parafią, stowarzyszeniami itp. w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
d) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie;
e) kształtowanie aktywności społecznej, przedsiębiorczości, podejmowania własnych inicjatyw i uczestnictwa w pracy zespołowej;
f) rozwijanie umiejętności spędzania wolnego czasu, gotowości do uczestnictwa w kulturze;

3) zorganizowanie systemu opiekuńczego zagwarantowane w art. 70. Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, na zasadach i w formach określonych w Statucie Szkoły i odpowiednio do istniejących potrzeb:
a) zapewnienie opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę środowiskową;
b) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
c) zapewnienie opieki uczniom wymagającym jej ze względu na inne okoliczności, poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
d) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;

4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami:
a) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
b) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
c) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
d) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do możliwości i zainteresowań;

5) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki dla uczniów i pracy dla nauczycieli i pracowników obsługi w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa

na zajęciach organizowanych przez Szkołę:

a) upowszechnianie wśród nauczycieli, pracowników i uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
b) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający bezpieczną realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
c) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

6) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej:
   a) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
   b) utrzymywanie tradycji szkolnych i wiedzy o historii Szkoły;
   c) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista;
   d) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
   e) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, w tym:
      - organizacja 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;
      - organizacja dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
      - organizacja nauki w oddziałach przygotowawczych;
      - organizacja wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
      - organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich;
      - Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą;
      - formy wsparcia, o których mowa w pkt 6e są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa;
7) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

8) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów, stopnia zadowolenia uczniów i rodziców z pracy Szkoły, realizacji zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąganie wniosków z realizacji celów i zadań Szkoły;
9) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
10) położenie szczególnego nacisku na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 11.

1. Zadania zarządczo-administracyjne Zespołu Szkół Publicznych to:
1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład Zespołu, w tym ciągłości i jakości pracy;
2) efektywne zarządzanie i administrowanie obiektami należącymi do szkół wchodzących w skład Zespołu;
3) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno-finansowej szkół wchodzących w skład Zespołu;
4) prowadzenie polityki kadrowej służącej dobrej jakości pracy szkół wchodzących w skład Zespołu;
5) dokumentowanie działalności Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ II.
Sposoby realizacji zadań Szkoły

ROZDZIAŁ 1.
Programy nauczania i zasady ich dopuszczania do użytku

§ 12.

1. W realizacji zadań Szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 13.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
1) Podstawę kształcenia ogólnego z warunkami i zaleceniami wskazanymi dla poszczególnych edukacji przedmiotowych;
2) Szkolny zestaw programów nauczania;
3) Szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych;
4) Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
5) Plany pracy zespołów i komisji nauczycielskich.

2. Dokumenty wymienione w ust. 1. tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych i dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 14.

1. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia

ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację Szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z obowiązującego zestawu programów lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programu nauczania.

4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

5. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

6. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Do wprowadzonych modyfikacji do programu nauczyciel dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

7. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania" dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

8. Program nauczania zawiera:

1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
4) opis założonych osiągnięć ucznia;
5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

9. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

10. Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane pkt 8., Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Szkole.

11. Opinia o programie nauczania zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
12. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
13. Program nauczania do użytku wewnętrznego w Szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
14. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania.
15. Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie zarządzenia do dnia 1 września (lub najbliższy dzień roboczy) każdego roku.
16. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy.
17. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
18. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w Szkolnym zestawie programów całości podstawy programowej.
19. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza Dyrektor Szkoły.
20. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:
    1) podręcznika, materiału edukacyjnego lub
    2) materiału ćwiczeniowego lub
    3) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1) i 2).
21. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

ROZDZIAŁ 2.
Podręczniki, materiały edukacyjne i zasady ich dopuszczania do użytku
§ 15.

1. Wyboru podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia dokonuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w Szkole.
2. Zespoły utworzone spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2. przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
    1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
    2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących

poszczególnych edukacji w Szkole Podstawowej, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

1) Szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę może ustalić w Szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący Szkołę.
6. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak ust. 6.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić Szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
9. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych Szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy informacyjnej.

§ 16.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.

ROZDZIAŁ 3.
Organizacja nauczania

§ 17.

Ramy czasowe w organizacji roku szkolnego i zajęć szkolnych:
1. Według zapisu prawa oświatowego w Polsce rok szkolny w Szkole rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek, zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze

dla wszystkich klas Szkoły Podstawowej i klas I – III Liceum Ogólnokształcącego kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca, a jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia te kończą się w środę poprzedzającą ten dzień. Dla klas maturalnych zajęcia kończą się w ostatni piątek kwietnia.

3. Terminy ferii zimowych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządów Uczniowskich SP i LO, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych bez konieczności odpracowania w wymiarze do 8 dni dla Szkoły Podstawowej i do 10 dni dla Liceum Ogólnokształcącego. W terminie do dnia 30 września Dyrektor Szkoły informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Mogą być one ustalone:

1) w czasie, kiedy w Szkole odbywają się odpowiednio egzamin ósmoklasisty i egzamin maturalny;
2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządów Uczniowskich SP i LO może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku w/w dni wolnych od zajęć:

1) Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty;
2) w dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5. w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu w dzienniku elektronicznym i na stronie internetowej Szkoły.

6. Pierwszy okres edukacyjny dla klas I – VIII Szkoły Podstawowej oraz I – III Liceum Ogólnokształcącego kończy się w połowie stycznia, a dla klasy maturalnej pierwszy okres kończy się bezpośrednio przed rozpoczęciem zimowej przerwy świątecznej.

7. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

8. Długość trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1) standardowa godzina lekcyjna trwa 45 minut;
2) zajęcia edukacji wczesnoszkolnej odbywają się według rozkładu zajęć przygotowanego przez nauczyciela, w którym czas trwania lekcji i przerw jest zależny od aktywności uczniów;
3) 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 prowadzonego eksperymentu lub innowacji

pedagogicznej.

9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez Dyrekcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz Planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.

10. Dyrektor Szkoły przekazuje Arkusz organizacji pracy szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi nadzoru pedagogicznego prowadzącemu Szkołę.

11. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacji pracy szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 18.

Działalność dydaktyczno-wychowawcza w Szkole:

1. Nauka w Szkole odbywa się na trzech etapach edukacyjnych:
   1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III Szkoły Podstawowej, czyli edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII Szkoły Podstawowej;
   3) III etap edukacyjny obejmujący klasy I – IV Liceum Ogólnokształcącego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, tzw. godziny do dyspozycji dyrektora;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) Zajęcia edukacji zdrowotnej- zdrowie seksualne, realizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży;
   5) zajęcia doradztwa zawodowego;
   6) inne zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, do których zalicza się m.in. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż języki obce nowożytne nauczane w Szkole, zajęcia z języka polskiego nauczanego jako język obcy nowożytny dla obcokrajowców lub inne wg potrzeb.

3. Sposoby ustalania zajęć edukacyjnych, zależnych od zainteresowań, uzdolnień i wyboru uczniów:
   1) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego SP i Samorządu Uczniowskiego LO, uwzględniając zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, ustala zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora;

2) przedmioty realizowane na poziomie rozszerzonym w poszczególnych oddziałach Liceum Ogólnokształcącego są rezultatem wyboru profilu kształcenia przez kandydatów na początku procesu rekrutacji.

§ 19.

1. Liczebność w klasach:
   1) standardowy oddział wczesnoszkolny liczy maksymalnie 25 uczniów, o ile przepisy prawa oświatowego nie stanowią inaczej;
   2) żaden akt prawny nie określa, ilu uczniów ma pobierać naukę w ogólnodostępnych oddziałach klas IV–VIII SP i I – IV LO; decyzja o minimalnej i maksymalnej ilości uczniów należy do organu prowadzącego Szkołę, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 20.

System prowadzenia zajęć w Szkole:

1. Zajęcia edukacyjne prowadzone są głównie w systemie klasowo-lekcyjnym, w całości lub grupach tworzonych z zachowaniem zasad opisanych w niniejszym Statucie w § 21.
2. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego; są to: zajęcia z języków obcych nowożytnych, religii, etyki, wychowania fizycznego oraz przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym.
3. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych; są to: zajęcia z języka obcego nowożytnego, specjalistyczne zajęcia wychowania fizycznego oraz z języka polskiego nauczanego jako język obcy dla obcokrajowców.
4. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
5. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej; są to: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe, białe/zielone/błękitne szkoły w okresie ferii zimowych/letnich.
6. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą; Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na w/w realizowanie obowiązku szkolnego.
7. W Szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący nie więcej 20 uczniów, w tym maksymalnie 5 uczniów z niepełnosprawnością. Nauczanie integracyjne jest formą kształcenia specjalnego, które umożliwia uczniom niepełnosprawnym rozwój społeczny oraz zdobycie wiedzy i umiejętności wspólnie z rówieśnikami, jak najbliżej ich miejsca zamieszkania.
8. W Szkole może być utworzony oddział przygotowawczy dla cudzoziemców, których nieznajomość lub słaba znajomość języka polskiego uniemożliwia naukę w oddziałach ogólnodostępnych.

§ 21.

Zasady podziału na grupy:

1. Na zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej.
2. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej; ponadto, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.
3. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy, dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń; oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Zajęcia te mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
5. Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

§ 21a. Organizacja pracy projektowej

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ 4.
Zasady zwalniania uczniów z realizacji obowiązkowych zajęć przedmiotowych

§ 22.

1. Zasady zwalniania z obowiązkowych zajęć drugiego języka obcego:
    1) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka nowożytnego uczniów:
        a) z afazją,
        b) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
        c) z głęboką dysleksją rozwojową,
        d) z wadą słuchu,
        e) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2) W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

2. Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć informatyki:
   1) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek ucznia pełnoletniego oraz na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach komputerowych, czy też zajęciach informatyki zwalnia ucznia z w/w zajęć na czas określony w tej opinii.
   2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
3. Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego:
   1) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek ucznia pełnoletniego oraz na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania wskazanych ćwiczeń fizycznych na czas określony w tej opinii.
   2) Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego, natomiast nauczyciel prowadzący zajęcia dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
   3) W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalania ucznia z realizacji w/w zajęć. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni złożą oświadczenie o zapewnieniu uczniowi opieki lub braku jej konieczności na czas trwania lekcji wychowania fizycznego; dotyczy to tylko zwolnienia z pierwszych i/lub ostatnich lekcji w planie zajęć. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„ zwolniona”.

4. Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zwolnieniu z określonych ćwiczeń fizycznych w terminie do 7 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku. Uczeń nabiera prawo do statusu bycia zwolnionym z w/w obowiązków po otrzymaniu decyzji Dyrektora.

ROZDZIAŁ 5.
Organizacja nauki religii, etyki i edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne
§ 23.

1. Organizacja nauki religii i/lub etyki w Szkole:
   1) Na życzenie rodziców uczniów niepełnoletnich lub na życzenie uczniów pełnoletnich, Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
   2) Życzenie, o którym mowa w pkt 1) jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
   3) W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania i/lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej Szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje

deklaracje rodziców uczniów niepełnoletnich lub deklaracje uczniów pełnoletnich do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii i/lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4) W sytuacjach, jak w pkt 3), podstawę wpisania ocen z religii i/lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5) Udział ucznia w zajęciach religii i/lub etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w obu rodzajach zajęć.
6) W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii oraz etyki, do średniej ocen nie wlicza się żadnej z ocen.

2. Organizacja nauki edukacji zdrowotnej - zdrowia seksualnego w Szkole:
1) Szkoła organizuje zajęcia z przedmiotu „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”.
2) Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
3) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
4) Uczniowie, których rodzice zgłosili rezygnację, objęci są w tym czasie zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi organizowanymi przez szkołę.
5) Zajęcia te nie podlegają ocenie klasyfikacyjnej i nie mają wpływu na promocję ucznia.

ROZDZIAŁ 6.
Działalność innowacyjna i eksperymentalna
§ 24.

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły, efektywność kształcenia oraz rozwój kompetencji uczniów i nauczycieli.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
3. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
5. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w Szkole oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa „Procedura wprowadzania innowacji”.
6. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

ROZDZIAŁ 7.
Organizacja nauczania zdalnego
§ 25.

1. Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodów zewnętrznych. Zajęcia w Szkole zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa 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 zdrowiu uczniów;
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1) – 3), w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Szczegóły organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość: warunki, zasady, formy ujęte są w Regulaminie nauki zdalnej.
3. Szkoła oprócz zajęć zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia nauki zdalnej.
4. W związku z prowadzeniem w Szkole zajęć zdalnych, modyfikacji będą mogły ulec:
1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych szkół: Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego, do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
2) tygodniowy lub okresowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w Szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. O tym, czy istnieje potrzeba modyfikacji w/w treści nauczania oraz rozkładu zajęć zadecyduje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Jeżeli zapadnie decyzja, aby czasowo zmodyfikować zakres treści, Dyrektor musi niezwłocznie poinformować organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Jeżeli zapadnie decyzja, aby czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć Dyrektor musi niezwłocznie poinformować organ prowadzący.
8. Ponadto, jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:
1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub
2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa), Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, będzie mógł zmodyfikować Program wychowawczo-profilaktyczny.

9. 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. W takim przypadku nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.
10. Szczegóły organizacji pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość: ujęte są w Regulaminie pracy zdalnej.

ROZDZIAŁ 8.
Organizacja procesu wychowawczego
§ 26.

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z cyberbezpieczeństwem, używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
6. Diagnoza sytuacji wychowawczej w Szkole, potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny uwzględnia dojrzałość psychofizyczną uczniów.
7. Diagnozę, o której mowa w ust. 5 przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik Szkoły.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje Zespół ds. Organizacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i ds. Wychowawczo-Profilaktycznych składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły.
9. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządami Uczniowskimi w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez te organy Szkoły.
10. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, Program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia Programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 27.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły co do zasady zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały etap edukacyjny oddziału.
2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek większości bezwzględnej rodziców danej klasy w przypadku:
   1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;
   2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
   3) w innych szczególnych przypadkach.

3. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują Plany pracy wychowawczej (w tym tematykę godzin z wychowawcą), z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach z rodzicami. Pozytywną opinię przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców kwitują pod przedstawionym Planem pracy wychowawczej danego oddziału.
4. Plan pracy wychowawczej powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
   1) poznanie każdego ucznia, jego potrzeb i możliwości;
   2) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
   3) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji i więzi pomiędzy wychowankami w klasie:
      a) przydział ról w klasie;
      b) określenie praw i obowiązków w klasie;
      c) działania adaptacyjne i integracyjne;
      d) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe itp.;
      e) budowanie wizerunku klasy: ewentualne tworzenie kroniki klasowej, wspólnego profilu społecznościowego, itp.;
   4) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska;
   5) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
   6) edukacja zdrowotna;
   7) włączanie do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów; ewentualnie: wspólne narady wychowawcze;
   8) doradztwo zawodowe.

§ 28.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
   1) realizację przyjętego w Szkole Programu wychowawczo- profilaktycznego;
   2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
   3) realizację określonej tematyki na godzinach z wychowawcą we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
   4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia, profilaktyki uzależnień;
   5) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
2. Podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne w środowisku szkolnym mają na celu przygotowanie ucznia do:
   1) pracy nad sobą;
   2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
   3) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
   4) rozwoju samorządności;
   5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska dla budowania poczucia przynależności i więzi lokalnych.

3. Treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 29.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i pedagogiczno-psychologiczną:
   1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
      a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
      b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
      c) organizację wyjść i wycieczek integracyjnych;
      d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
      e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
      f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
      g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
   2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej z powodu warunków rodzinnych, losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
   3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
      a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
      b) indywidualizację procesu nauczania poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
      c) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
      d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
   4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III Statutu Szkoły.

ROZDZIAŁ 9.
Współpraca z rodzicami

§ 30.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły odbywa się poprzez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
      a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
      b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
   a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami, w tym godzin dostępności nauczycieli dla uczniów i rodziców;
   b) przekazywanie informacji przez dziennik elektroniczny, korespondencję tradycyjną, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne kanały informacyjne;
3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
   a) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce; zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
   b) inspirowanie rodziców do działania na rzecz dzieci oraz wspieranie inicjatyw rodziców;
   c) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
4) rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły poprzez pozyskiwanie przez Radę Rodziców środków finansowych, włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą i angażowanie do prac ważnych dla funkcjonowania Szkoły.

3. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:
1) znajomości Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi życiowej przez uczniów;
5) uzyskiwania informacji o:
   a) efektach uczenia się osiąganych przez ucznia,
   b) postępach w realizacji projektów edukacyjnych,
   c) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia,
   d) działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.
6) wnoszenia informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku domowym i pozaszkolnym, które są uwzględniane w całościowej ocenie funkcjonalnej;
7) wglądu do dokumentacji oraz profili funkcjonalnych sporządzanych przez nauczycieli i specjalistów;
8) uzyskania rzetelnej informacji zwrotnej o zdiagnozowanych barierach, potencjale rozwojowym dziecka oraz planowanych działaniach wspierających.

4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się częstotliwość organizowania stałych spotkań wychowawców z rodzicami, co najmniej dwa razy na okres edukacyjny, a pozostałe spotkania w miarę potrzeb.

5. Ustala się w Szkole następujący sposób informowania rodziców o postępach uczniów:
1) oceny są upubliczniane dla poszczególnych uczniów i ich rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku problemów z dostępem do dziennika elektronicznego, uczeń lub rodzic może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o wydruk wykazu ocen;
2) o aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniach śródrocznych, podczas godzin dostępności nauczycieli dla uczniów i rodziców, podczas innych

indywidualnych kontaktów ustalonych z nauczycielem oraz poprzez dziennik elektroniczny;

3) o proponowanych miesiąc przed klasyfikacją, a następnie ustalonych ocenach śródrocznych i rocznych informuje się tak jak w pkt 2).

6. W przypadku dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia w Szkole wychowawca powiadamia o tym rodziców w dzienniku elektronicznym, telefonicznie lub pisemnie, w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności;

7. Wobec uczniów niepełnoletnich rodzice mają obowiązek:

1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły Podstawowej;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
4) usprawiedliwiania nieobecności ucznia do 7 dni po powrocie do Szkoły;
5) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne, z wyjątkiem podręczników dotacyjnych, i niezbędne pomoce;
6) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
7) przeglądania zeszytów i materiałów ćwiczeniowych swoich dzieci, zachęcanie do efektywnego, systematycznego i starannego ich prowadzenia;
8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
9) zaopatrzenie dziecka w zdrowy posiłek do spożycia w Szkole;
10) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
11) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
12) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
13) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań z rodzicami.
14) współpracy ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, a także współdziałanie w kształtowaniu postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

8. Uczniowie pełnoletni traktowani są w Szkole, jako osoby dorosłe, które nabyły pełną zdolność do czynności prawnych z chwilą uzyskania pełnoletności. Szkoła nie może wymagać, by w stosunkach ze Szkołą reprezentowali ich rodzice, którzy przestali sprawować nad nimi władzą rodzicielską.

9. Uczniowie pełnoletni mają prawo do:

1) zwalniania się z zajęć, w sytuacjach, które tłumaczą konieczność ich opuszczenia;
2) usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach do 7 dni po powrocie do Szkoły;
3) składania oświadczeń woli związanych z nauką religii, etyki i uczęszczania na zajęcia edukacji zdrowotnej;
4) deklarowania uczestnictwa w wycieczce szkolnej.

10. Uczniom pełnoletnim nie wolno samowolnie opuszczać terenu Szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych. Przerwy między zajęciami uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

11. Przepisy prawa nie wyłączają rodziców uczniów pełnoletnich z prawa do informacji o ocenach, postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach, a także bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego, jeśli uczniowie pełnoletni nie wniosą do Dyrektora Szkoły sprzeciwu w tej kwestii.

ROZDZIAŁ 10.
Wolontariat Szkolny
§ 31.

1. W Szkole funkcjonuje Wolontariat Szkolny, a jego szczegółową organizację określa Regulamin Wolontariatu Szkolnego.
2. Wolontariat Szkolny ma za zadanie organizowanie i świadczenie pomocy potrzebującym, czynne reagowanie na potrzeby środowiska, inicjowanie i wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.
3. W Szkole uroczyście obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego Światowy Dzień Wolontariusza.
4. Obszary działalności Wolontariatu:
   1) działania na rzecz środowiska klasowego, szkolnego;
   2) działania pozaszkolne na rzecz środowiska lokalnego;
   3) za zgodą Dyrektora Szkoły udział lub pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań w akcjach ogólnopolskich podejmowanych przez inne organizacje.

§ 32.

1. Cele działania Wolontariatu Szkolnego:
   1) zapoznawanie uczniów z ideą i przesłaniem pracy charytatywnej: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
   2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
   3) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
   4) trenowanie organizacyjnych umiejętności wśród służby woluntarystycznej poprzez pokazywanie i objaśnianie młodym filantropom konkretnych sposobów pomocy, a także poprzez tworzenie zespołów wolontariuszy do wspólnej realizacji ustalonych zadań;
   5) prowadzenie warsztatów, szkoleń i spotkań wolontariuszy, również z innych szkół, w celu doskonalenia się i wymiany doświadczeń.
2. Zasady pracy w Wolontariacie:
   1) po zgłoszeniu się do działań Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad zawartych w Regulaminie Wolontariatu Szkolnego, obowiązującym w Szkole;
   2) wolontariusze mogą podejmować pracę woluntarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
   3) każdy członek Wolontariatu swoim postępowaniem stara się promować ideę bezinteresownej pomocy innym, godnie reprezentować Szkołę oraz być przykładem dla innych, dlatego wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;

4) do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza koordynatora;
5) na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
6) Wolontariat prowadzi Dziennik Wolontariatu Szkolnego pozostający pod opieką opiekuna Wolontariatu. Wpisów może dokonywać: opiekun Wolontariatu, koordynatorzy akcji charytatywnych oraz osoby lub przedstawiciele instytucji, na rzecz których wolontariusz działał, każdy członek Wolontariatu oraz wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce;
7) na każdy rok szkolny opiekun Wolontariatu wspólnie z członkami organizacji opracowuje swój plan pracy, a na koniec każdego okresu dostarcza do Dyrekcji Szkoły sprawozdanie z działalności.

§ 33.

Wolontariusze i opiekun Wolontariatu Szkolnego:

1. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który:
   1) na ochotnika i bezinteresownie chce nieść pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna;
   2) ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w Wolontariacie Szkolnym; może to być zgoda na ustalony przedział czasu np. rok szkolny lub na każdą ogłoszoną akcję osobno; uczniowie młodsi mogą brać udział w pracach Wolontariatu na terenie Szkoły, natomiast poza nią, tylko pod opieką rodziców;
   3) jest uczniem pełnoletnim, wówczas może samodzielnie wypisać oświadczenie o chęci przystąpienia do poszczególnych zadań w Wolontariacie.
2. Wolontariat Szkolny dogląda opiekun Wolontariatu, czyli nauczyciel, który zgłosił akces do opieki nad tą formą organizacji dzieci i młodzieży i uzyskał akceptację Dyrektora Szkoły.
3. Wybór opiekuna Wolontariatu Szkolnego przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego.
4. Opiekun Wolontariatu ma prawo angażować pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji.

ROZDZIAŁ 11.
Organizacja procesu opiekuńczego

§ 34.

Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej w Szkole.

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.
2. Opiekę nad uczniami w Szkole sprawuje pielęgniarka środowiskowa w gabinetach profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanych w obu placówkach w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
3. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców uczniów niepełnoletnich lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie

do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację o takiej możliwości umieszcza się w gablotce szkolnej przy drzwiach gabinetów pielęgniarki w obu placówkach.

4. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna (sprawowana przez skomunikowane ze Szkołą gabinety stomatologiczne) w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia udzielanych w dentobusie, określonych w przepisach j/w, jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców uczniów niepełnoletnich lub pełnoletnich uczniów.

5. Pielęgniarka środowiska współpracuje z rodzicami uczniów niepełnoletnich albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:

1) przekazywaniu informacji o:
   a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
   b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
   c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
2) informowaniu i wspieraniu rodziców uczniów niepełnoletnich lub pełnoletnich uczniów w:
   a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych;
   b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.

6. Pielęgniarka środowiska współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, psychologiem i pedagogami szkolnymi.

7. Współpraca, o której mowa w ust. 6 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów Szkoły, a także doradzaniu Dyrektorowi Szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w Szkole.

8. Pielęgniarka środowiska lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.

9. Osoba sprawująca opiekę zdrowotną nad uczniami, o której mowa w ust. 2, jest obowiązana do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r.

o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
10. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole ustala pielęgniarka środowiskowa, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i Dyrektorem Szkoły.
11. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole przez pracowników Szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.
12. Dyrektor Szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 35.

1. W Szkole Podstawowej zapewniona jest opieka świetlicowa.
2. Organizacja opieki świetlicowej omówiona jest w § 103.

§ 36.

1. W Szkole Podstawowej funkcjonuje jadalnia zapewniająca dożywianie uczniów.
2. Jadalnia wydzierżawiona jest firmie cateringowej.
3. Organizacja dożywiania w Szkole omówiona jest w Szkole w § 104.

ROZDZIAŁ 12.
Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 37.

1. Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, podczas wykonywania swoich zadań zawodowych zobowiązani są kierować się dobrem dziecka i zapewniać uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w Szkole, poprzez:
   1) realizację przez nauczycieli i wychowawców zadań zapisanych odpowiednio w § 79 i w § 80 niniejszego Statutu;
   2) pełnienie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami i podczas przerw międzylekcyjnych według harmonogramu ustalanego przez Dyrektora Szkoły; dyżur trwa od godziny 7.45 do zakończenia zajęć w Szkole; szczegółowe zasady określa Regulamin dyżurów nauczycielskich;
   3) sprawowanie opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę; szczegółowe zasady określa Regulamin wyjść, wyjazdów i wycieczek szkolnych.
2. W organizacji pracy Szkoły bezpieczeństwo i zdrowie uczniów Dyrektor Szkoły zapewnia poprzez:
   1) opracowanie Planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu,

niełączenie jednostek zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program to dopuszcza lub tego wymaga;

2) przestrzeganie liczebności uczniów w oddziałach oraz przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach, w pracowniach i na innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
3) monitorowanie realizacji zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
4) umożliwienie uczniom pozostawiania w Szkole części wyposażenia dydaktycznego;
5) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć są następujące:

1) z chwilą wejścia na teren Szkoły na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia i nauczycieli pełniących dyżury;
2) szczególna opieka nad dziećmi z klas I – III polega na:
   a) monitorowaniu, czy dzieci do lat 7 przyprowadza do Szkoły i odbiera ze Szkoły rodzic, bądź osoba wskazana przez rodzica na podstawie pisemnego upoważnienia złożonego do wychowawcy klasy;
   b) odprowadzaniu dzieci po ostatniej lekcji odpowiednio do: szatni, świetlicy, stołówki i dopilnowanie tam porządku przez właściwych nauczycieli;
   c) przeznaczenie dla uczniów klas I – III oddzielnego piętra do nauki;
3) nauczyciele zobowiązani są do:
   a) wprowadzania uczniów na lekcję do sal lekcyjnych oraz pracowni i przestrzegania Regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
   b) opracowania Regulaminów pracowni przedmiotowych i na początku roku szkolnego zapoznania z nimi uczniów (dotyczy opiekunów pracowni przedmiotowych);
   c) bezzwłocznego udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
   d) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
   e) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym wykonywanie wszelkie czynności organizacyjnych, zapewniających bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminami sal gimnastycznych oraz Regulaminami korzystania z boisk (dotyczy nauczycieli prowadzących zajęcia sportowe i rekreacyjne);
4) Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, zabezpiecza uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

4. Powołany w Szkole inspektor ds. bhp ma w swoich obowiązkach:

4) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców, pozostałych pracowników) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w Szkole;

5) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszenia bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi społeczności Szkoły;
6) opracowywanie i zapoznawanie uczniów z instrukcjami postępowania w sytuacjach zagrożenia np. pożaru, powodzi, alarmu bombowego, wtargnięcia osoby niebezpiecznej, zatrucia, wybuchu itp.;
7) przygotowanie uczniów do sprawnej ewakuacji w sytuacji zagrożenia poprzez przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych, tzw. „próbne alarmy”;
8) popularyzowanie wśród uczniów zasad bezpieczeństwa w Szkole, poza nią i na wakacjach;
9) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa Szkoły i uczniów i rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń;
10) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych;
11) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa.

5. Bezpieczne i higieniczne warunki w obiektach szkolnych zapewnione są poprzez:
1) systematyczną, zgodną z zapisami prawa kontrolę obiektów budowlanych, urządzeń i instalacji należących do Szkoły;
2) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
3) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
4) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły, w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
5) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz instrukcji bhp i przeciwpożarowej;
6) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały oraz miejsca zbiórki do ewakuacji;
7) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi; otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
8) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia doraźnej pomocy i instrukcję z zasadami jej udzielania;
9) wyposażenie wytypowanych miejsc w Szkole w plansze z instrukcją udzielania pierwszej pomocy;
10) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
11) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych oraz miejsc prowadzenia, w czasie funkcjonowania Szkoły, prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych;
13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
14) ogrodzenie terenu Szkoły Podstawowej;
15) objęcie budynków i terenów szkolnych nadzorem kamer.

§ 38.

Monitoring wizyjny:

1. Budynki i tereny szkolne objęte są monitoringiem wizyjnym, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków do nauki.
2. Monitoring jest prowadzony na podstawie odrębnych przepisów.

§ 39.

Ochrona danych osobowych uczniów i rodziców:

1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców Szkoły jest Inspektor Ochrony Danych.
2. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje Dyrektor Szkoły, który w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.
4. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w Szkole lub wykonujące pracę w Szkole są obowiązani do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.
5. Zapisów ust. 4. nie stosuje się:
   1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
   2) jeżeli rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
   3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.
6. Zasady ochrony danych oraz związana z tym dokumentacja nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji.

§ 40.

Ubezpieczenia uczniów:

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka, a w przypadku uczniów pełnoletnich sam uczeń może podjąć taką decyzję.
2. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ 13.
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 41.

1. Szkoła prowadzi dokumentację procesu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Dokumentację procesu nauczania stanowi:
   1) Dziennik elektroniczny Vulcan. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą. Podstawą działania

dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa. Zasady funkcjonowania dziennika określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole.

2) Arkusze ocen uczniów.
3) Świadectwa ukończenia poszczególnych klas oraz ukończenia Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego wydawane uczniom na zakończenie roku szkolnego.

3. Dokumentację działalności wychowawczej stanowi:
   1) Teczka wychowawcy klasy, zakładana dla każdego oddziału osobno przez nauczyciela wychowawcę. Teczka wychowawcy przetrzymywana jest w zabezpieczonym przed dostępem osób niepowołanych przez wychowawcę oddziału i dostępna jest w każdej chwili do monitorowania w zakresie nadzoru pedagogicznego przez Dyrektora. Zawiera ona:
      a) listę uczniów w oddziale i przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych, jeśli takie zostały utworzone;
      b) Plan pracy wychowawczej (tematykę godzin z wychowawcą, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, wyjścia, wycieczki, imprezy klasowe, udział klasy w uroczystościach, imprezach i innych działaniach Szkoły;
      c) oświadczenia rodziców uczniów niepełnoletnich lub uczniów pełnoletnich o chęci uczestnictwa w lekcjach religii/etyki;
      d) oświadczenia rodziców uczniów niepełnoletnich lub uczniów pełnoletnich o rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach edukacji zdrowotnej;
      e) zgoda rodziców uczniów niepełnoletnich lub uczniów pełnoletnich na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
      f) zgody rodziców uczniów niepełnoletnich lub uczniów pełnoletnich na udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez Szkołę;
      g) tematykę zebrań z rodzicami, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
      h) listę obecności rodziców na zebraniach;
      i) kontakty indywidualne z rodzicami (notatki z kontaktów w sprawach dyscyplinarnych muszą trafić do Segregatorów klas przechowywanych i zabezpieczonych w gabinecie Dyrekcji);
      j) karty samooceny zachowania ucznia i karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i samorząd klasowy.
   2) Segregatory klas przechowywane w zabezpieczonym miejscu w gabinecie Dyrektora. Zawierają one:

a) informacje o udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nagrodach i karach, kontaktach z rodzicami w sprawach wychowawczych; koszulki z dokumentami o uczniach oznaczone są wg następującego kodu:
   - kolor biały – uczniowie bez orzeczeń i opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   - kolor żółty – uczniowie z opiniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   - kolor czerwony – uczniowie z orzeczeniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
b) klasyfikację śródroczną i roczną klasy;
c) sprawozdania śródroczne i roczne wychowawcy z realizacji Planu pracy wychowawczej.

3) Dzienniki zajęć innych, dzienniki zajęć specjalistycznych, dzienniki zajęć nauczania indywidualnego prowadzone w dzienniku elektronicznym.

4. Dokumentację działalności opiekuńczej stanowi:
1) Dziennik świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej. W Dzienniku świetlicy odnotowuje się m.in. frekwencję uczniów, tematykę zajęć, wydarzenia na świetlicy, kontakty z rodzicami.
2) Rejestry wyjść grupowych uczniów SP i LO. W Rejestrach wyjść uczniów odnotowuje się: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imię i nazwisko opiekuna, liczbę uczniów oraz podpisy nauczycieli i Dyrektora Szkoły. Rejestry wyjść grupowych wyłożone są w sekretariatach Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego.
3) Dokumentacja wyjazdów i wycieczek. W kartach wyjazdów i wycieczek odnotowuje się cele, program, informacje o podróży i ewentualnym noclegu, ilość uczestników i opiekunów, podpisy kierownika wycieczki, opiekunów i Dyrektora Szkoły.

5. Dopuszcza się w sytuacjach kryzysowych (np. dłuższy brak internetu, siła wyższa), za zgodą Dyrektora Szkoły, prowadzenie w/w dzienników w wersji papierowej.

DZIAŁ III.
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, formy wspierania i ochrony uczniów w Szkole

ROZDZIAŁ 1.
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zasady jej udzielania
§ 42.

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział uczniów i/lub ich rodziców w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
3. Szczegółowe zasady pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wraz z zakresem obowiązków nauczycieli i specjalistów określa obowiązujący w Szkole System pomocy

psychologiczno-pedagogicznej i wspierania uczniów.
4. Szczegółowe zasady ochrony uczniów zawiera dokument Standardy Ochrony Małoletnich.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych uczniów;
2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez uczniów;
4) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie uczniów w Szkole;
5) stwarzaniu warunków do aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym;
6) wspieraniu uczniów z uzdolnieniami naukowymi, sportowymi, artystycznymi;
7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów:
a) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
b) z koniecznością kształcenia specjalnego,
c) niepełnosprawnych, a także indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów:
d) niedostosowanych społecznie,
e) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia fizycznego i psychicznego wśród uczniów i rodziców;
9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu rodziców i nauczycieli w tym zakresie;
10) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
11) umożliwianiu rodzicom i nauczycielom zdobywania nowych umiejętności rozwiązywania problemów wychowawczych, działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
12) wspieraniu dobrostanu uczniów oraz rozwijaniu odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy potrzeba jej zorganizowania wynika ze:
1) szczególnych uzdolnień;
2) niepowodzeń szkolnych;
3) specyficznych trudności w uczeniu się;
4) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
5) zaburzeń zachowania i emocji;
6) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
7) niedostosowania społecznego;
8) zaniedbań środowiskowych;
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) trudności adaptacyjnych;
11) choroby przewlekłej;
12) niepełnosprawności ucznia.

7. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
1) uczeń pełnoletni;
2) rodzice ucznia;
3) wychowawcy i nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w Szkole specjaliści;
4) Dyrektor Szkoły;
5) pielęgniarka środowiskowa;
6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
7) pracownik socjalny;
8) kurator sądowy;
9) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i łodzieży.

8. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie Szkoły.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
1) wychowawcy i nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
    a) pedagog specjalny,
    b) pedagog szkolny,
    c) psycholog szkolny,
    d) logopeda,
    e) terapeuta.
3) pracownicy Szkoły stosują zintegrowane działania na rzecz ucznia.

§ 43.

Ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

1. Nauczyciele pracujący w oddziałach prowadzą obserwację pedagogiczną. Na podstawie jej wyników, wstępnie definiują zdolności, trudności lub zaburzenia.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel informuje o tym wychowawcę klasy.

3. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pedagogowi specjalnemu, który może zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, ustalenia form pracy, dostosowania metod pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

4. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej w dzienniku lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

5. Objęcie ucznia zajęciami dodatkowymi wymaga zgody rodzica. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

6. Po dokonanych ustaleniach, pedagog specjalny przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycję pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom.

7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły. W przypadku dodatkowych zajęć płaconych przez jednostkę samorządu terytorialnego, Dyrektor Szkoły występuję o zgodę na w/w zajęcia do Burmistrza Miasta.
8. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w Szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
9. O zakończeniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie wniosku rodziców.

ROZDZIAŁ 2.
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej
§ 44.

1. psychologiczno-pedagogiczna w Szkole realizowana przez wszystkich nauczycieli w bieżącej pracy z uczniami polega na:
   1) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
   2) dostosowaniu wymagań edukacyjnych i sposobu oceniania do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
   3) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
   4) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów pragnących rozwijać swoje pasje, świadczona w formie nieobowiązkowych godzin do dyspozycji dyrektora (GDD) to zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, a ich zorganizowanie wynika z ramowych planów nauczania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest w formach zajęć dodatkowych organizowanych za zgodą organu prowadzącego i opłacanych przez jednostkę samorządu terytorialnego (jst). W zależności od potrzeb uczniów i możliwości organizacyjnych mogą to być:
   1) zajęcia dla uczniów uzdolnionych;
   2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
   3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
   4) zajęcia terapeutyczne (np. rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne);
   5) zajęcia logopedyczne;
   6) zajęcia języka polskiego dla cudzoziemców.
4. Specjalistyczna pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
   1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
   2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
4) nieposiadającym orzeczenia ani opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
1) porady i konsultacje dla uczniów i ich rodziców udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego oraz pozostałych nauczycieli w godzinach dostępności;
2) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania komunikacji społecznej i umiejętności uczenia się;
3) warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych;
4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego, w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.

6. W ramach działań wspierających i diagnostycznych szkoła prowadzi ocenę funkcjonalną ucznia, rozumianą jako wieloaspektowy proces rozpoznawania barier, zasobów oraz potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w jego środowisku szkolnym i rówieśniczym.
7. Ocena funkcjonalna nie stanowi elementu wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia i nie służy celom klasyfikacyjnym.
8. Proces oceny funkcjonalnej realizowany jest w szczególności:
1) w celu zindywidualizowania procesu kształcenia oraz dostosowania metod i form pracy z uczniem;
2) na potrzeby planowania i ewaluacji działań w ramach Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej (w tym IPET i WOPFU);
3) na pisemny wniosek publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w celu wydania orzeczenia lub opinii.

ROZDZIAŁ 3.
Organizacja nauczania, wychowania i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym
§ 45.

1. W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością 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 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.
3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, Zespół ds. Organizacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej i ds. Wychowawczo - Profilaktycznych opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny IPET na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia WOPFU, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych, zgodnie z obowiązującymi zapisami prawa oświatowego.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, z głęboką dysleksją rozwojową, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
6. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
7. W Szkole organizowane są następujące formy zajęć w ramach kształcenia specjalnego:
   1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych:
      a) logopedyczne korygujące wady mowy,
      b) korekcyjno-kompensacyjne,
      c) terapii psychologicznej,
      d) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu;
   2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
   3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
   4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

ROZDZIAŁ 4.
Nauczanie indywidualne
§ 46.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
2. Nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor Szkoły na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i po zasięgnięciu opinii rodziców lub ucznia pełnoletniego, celem ustalenia harmonogramu zajęć.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I – III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu poza placówką. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, w miejscu pobytu ucznia, z wykorzystaniem sposobów zdalnego nauczania lub hybrydowo, zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu, stanem zdrowia ucznia i decyzji rodziców lub ucznia pełnoletniego.
6. 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, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor Szkoły akceptuje go lub oddala, stosownie do zasadności wniosku.
9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
10. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
   1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
   2) udział w posiedzeniach Zespołu wspierającego opracowującego IPET;
   3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły;
   4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
   5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
11. Na podstawie orzeczenia lub opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia lub uczniem pełnoletnim,

Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia ucznia oraz stanowisko rodziców lub ucznia pełnoletniego odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

12. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice lub uczeń pełnoletni złoży wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do Szkoły.

13. W przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego Dyrektor Szkoły jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący Szkołę.

ROZDZIAŁ 5.
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki
§ 47.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki ITN lub realizację indywidualnego programu nauki IPN uczniom, którzy wykazują się:
   1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
   2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec okresu lub roku.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
   1) uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
   2) rodzice ucznia;
   3) uczeń pełnoletni;
   4) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek za zgodą rodziców lub ucznia pełnoletniego.
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w Szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 7. Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji, nie niższą niż 1 godzina tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
    1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
    2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
19. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
20. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
21. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w Arkuszu ocen ucznia. Do Arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
22. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu Szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *„Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

ROZDZIAŁ 6.
Działania Szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym
§ 48.

1. W czerwcu organizowane jest pierwsze spotkanie rodziców klas pierwszych z Dyrektorem Szkoły i wychowawcami w celu zapoznania rodziców z podstawowymi zasadami życia Szkoły. Kolejne zebrania odbywają się wg Harmonogramu spotkań z rodzicami.
2. Wychowawca dostosowuje organizację zajęć w ciągu dnia do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i z ćwiczeniami fizycznymi.

Nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy z dziećmi.

3. Wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy. Dla dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki.

4. Świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełną opiekę, edukację, odpoczynek w bezpiecznych warunkach. Świetlica czynna jest w zależności od potrzeb rodziców.

5. Nad najmłodszymi uczniami sprawowana jest opieka w różnych formach:
   1) dyżury nauczycieli organizowane są przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych;
   2) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywa na świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy lub specjalnie wyznaczony nauczyciel dyżurny;
   3) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek;
   4) każdy nauczyciel w Szkole (nie tylko uczący w klasach pierwszych oraz każdy pracownik niepedagogiczny Szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

6. Działania Szkoły w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego:
   1) wyboru podręczników do klasy pierwszej dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców;
   2) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem zasady, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;
   3) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje Plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
   4) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami Szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, wypełnianie obowiązków szkolnych);
   5) nauczyciele dbają o rozwój fizyczny dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała;
   6) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (np. na wycieczkach);
   7) każdemu dziecku Szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami.

ROZDZIAŁ 7.
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego
§ 49.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej; koordynuje on działania podejmowane w Szkole, by przygotować uczniów do wyboru kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
2. Głównym celem podejmowanych działań jest pomoc uczniom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zdolności, predyspozycji i zainteresowań, w zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.
3. Cele szczegółowe WSDZ to:
   1) wdrażanie uczniów do analizy swoich mocnych i słabych stron;
   2) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych uczniów na tle potrzeb miasta i gminy;
   3) motywowanie uczniów do planowania drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji poprzez podejmowanie dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły;
   4) poznawanie możliwych form zatrudnienia, różnych zawodów, lokalnego rynku pracy.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
   1) zajęć grupowych w klasach ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w cyklu edukacyjnym;
   2) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
   3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zajęć z wychowawcą.
5. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy opracowuje Program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Program określa:
   1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
      a) tematykę działań w poszczególnych oddziałach,
      b) metody, formy i terminy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych zadaniach,
      c) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
   2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
6. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza Program realizacji doradztwa zawodowego, o którym mowa w ust. 5.
7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację Programu realizacji doradztwa zawodowego.

DZIAŁ IV.
Wewnątrzszkolne zasady oceniania

ROZDZIAŁ 1.
Ogólne zasady oceniania
§ 50.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
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 określonych w Statucie Szkoły.
5. 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 zwrotnej ze szczególnym uwzględnieniem:
      a) co uczeń wykonał poprawnie,
      b) co wymaga poprawy,
      c) w jaki sposób może dokonać poprawy,
      d) jakie powinny być dalsze kierunki pracy.
   3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
   6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   8) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
   2) ustalenie kryteriów zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą. W tym znaczeniu ocenę należy traktować jako część pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi i jego rodzicom.

7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają podstawy oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
3) zasada częstotliwości i rytmiczności;
4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
7) zasada podmiotowości i indywidualizacji – jej celem jest dostosowanie stopnia trudności wymagań edukacyjnych, podlegających ocenie, do możliwości psychofizycznych ucznia poprzez:
a) dostosowanie ilości i stopnia trudności wiedzy sprawdzanej do możliwości ucznia,
b) umożliwienie uczniowi zaprezentowania wiedzy w wybranej przez niego formie lub wspólnie z nauczycielem,
c) dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono w pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
3. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:
1) zaangażowanie ucznia;
2) współpracę w grupie;
3) samodzielność działania;
4) kreatywność;

5) sposób prezentacji rezultatów;
6) osiągnięte efekty uczenia się.

ROZDZIAŁ 2.
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów
§ 52.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów 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 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.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
1) sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
2) w dokumencie WZO opublikowanym na stronie internetowej Szkoły;
3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania i/lub kształcenia specjalnego, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

ROZDZIAŁ 3.
Rodzaje ocen szkolnych
§ 53.

W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:
1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
1) śródroczne – na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
2) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

ROZDZIAŁ 4.
Jawność ocen
§ 54.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym uzasadnieniu jej ustalenia, zgodnie z zasadami oceniania kształtującego.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych lub w dowolnym momencie po ustaleniu terminu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia. Ocena wpisywana jest do dziennika.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
   1) na zebraniach ogólnych;
   2) na spotkaniach z nauczycielem- w dowolnym momencie po ustaleniu terminu z danym nauczycielem.
5. Rodzic/opiekun prawny, uczeń mają prawo wykonać zdjęcie pracy pisemnej odpowiednio: swojego dziecka/ swojej w obecności nauczyciela.
6. Zdjęcie pracy pisemnej można wykonać wtedy, gdy nauczyciel przeprowadzi pisemne formy kontroli na danym poziomie, oceni je i omówi wyniki z uczniami.
7. Zdjęcie może obejmować komentarz i uwagi nauczyciela, o ile wyrazi on na to zgodę.

ROZDZIAŁ 5.
Uzasadnianie ocen
§ 55.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
2. W przypadku wątpliwości, uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 1. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.

ROZDZIAŁ 6.
Skala ocen z zajęć edukacyjnych
§ 56.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne 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
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dzienniku elektronicznym w postaci cyfrowej, stopnie

klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+" i „–", gdzie „+" oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „–" niższej kategorii wymagań.
4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plusów (+) za aktywność oraz cząstkowe odpowiedzi. W przeliczeniu plusów na oceny stosowana jest pełna skala ocen, przy czym uczeń może sam zadecydować, kiedy chce mieć dopisaną zaproponowaną przez nauczyciela ocenę.
5. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny dwa razy na okres edukacyjny. W dzienniku odnotowuje się zapis: „np". Nieprzygotowanie zgłasza się na początku lekcji. Z powodu sytuacji losowych uczeń może być nieprzygotowany większą liczbę razy, jednak wymaga to indywidualnej konsultacji z nauczycielem. Za nieprzygotowanie rozumiemy brak wiedzy i umiejętności z ostatnich trzech lekcji.
6. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianach, wpisuje się zapis: „nb" w miejsce oceny. Oznaczenie „nb" nie może zostać zamienione na ocenę niedostateczną w przypadku nieuzupełnienia braków przez ucznia. Po napisaniu zaległego sprawdzianu, uzyskaną przez ucznia ocenę wpisujemy obok oznaczenia „nb", które pozostaje w dzienniku.
7. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy oceny za wszystkie prace pisemne i odpowiedzi ustne w terminie dwóch tygodni od daty sprawdzenia pracy przez nauczyciela. Ocena z poprawy zastępuje poprzednio uzyskaną ocenę, która już nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z danych zajęć edukacyjnych.
7a. W Liceum Ogólnokształcącym ustala się dodatkowe zasady dotyczące popraw ocen bieżących:

1) Przyjmuje się, że uczeń może dwukrotnie przystąpić do poprawy każdej oceny bieżącej;
2) Nauczyciel może wydłużyć termin poprawy wyznaczony w art. 56 ust. 7.

8. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie i biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
   b) samodzielnie rozwiązuje wszystkie zadania teoretyczne i praktyczne na danym poziomie edukacji;
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) w wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
   b) na ogół samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne na danym poziomie edukacji;
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) w zadowalającym stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie i poprawnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności,
   b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, niekiedy tylko korzystając z pomocy nauczyciela;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie i w ograniczonym stopniu stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności,
   b) rozwiązuje podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne, często wymagając asysty nauczyciela;
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował bazowe wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
   b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela proste zadania teoretyczne i praktyczne;
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności na tyle, aby umożliwiło mu to kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

§ 57.

1. W Szkole Podstawowej testy, sprawdziany, prace przekrojowe, kartkówki i inne prace oceniane punktowo zostają przeliczane na oceny według następującej skali procentowej:

OCENA	PRZEDZIAŁ PROCENTOWY
celujący	100 % – 99 %
bardzo dobry	98 % – 91 %
dobry	90 % – 75 %
dostateczny	74 % – 50 %
dopuszczający	49 % – 35 %
niedostateczny	34 % – 0 %

§ 58.

1. W Liceum Ogólnokształcącym testy, sprawdziany, prace przekrojowe, kartkówki i inne prace oceniane punktowo zostają przeliczane na oceny według następującej skali procentowej:

OCENA	PRZEDZIAŁ PROCENTOWY
celujący	100 %
bardzo dobry	99 %– 90 %
dobry	89 % – 75 %
Dostateczny	74 % – 55 %
Dopuszczający	54 % – 40 %
Niedostateczny	39 %– 0 %

ROZDZIAŁ 7.
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
§ 59.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
   1) prace pisemne:
      a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów; nie musi być zapowiadana;
      b) praca klasowa (sprawdzian) obejmująca większą partię materiału; musi być zapowiadana przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; termin powinien być odnotowany w dzienniku;
   2) odpowiedź ustna;
   3) praca i aktywność na lekcji;
   4) praca projektowa.
2. Przyjmuje się następującą liczbę ocen w okresie edukacyjnym dla przedmiotów realizowanych
w wymiarze tygodniowym:
   1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
   2) dwie lub trzy godziny tygodniowo – minimum 4 oceny;
   3) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 5 ocen.
3. W uzasadnionych przypadkach (np. długa absencja ucznia, siła wyższa) liczba ocen może być inna niż w ust. 2 bez wpływu na klasyfikację ucznia.
4. W nauczaniu dzieci i młodzieży ze zdiagnozowanymi dysfunkcjami i zaburzeniami, możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań edukacyjnych, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
5. W tygodniu mogą odbyć się:
   1) w Szkole Podstawowej najwyżej dwie prace klasowe (sprawdziany), przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
   1) w Liceum Ogólnokształcącym najwyżej trzy prace klasowe (sprawdziany), przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
   2) w obu placówkach nie ma limitu kartkówek.
6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
7. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do dwóch tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych o czas nieobecności nauczyciela, sytuacjach siły wyższej oraz w okresach świąt, ferii.
8. Poprawione i ocenione prace pisemne powinny być omówione przez nauczyciela na lekcji.
9. Prace klasowe (sprawdziany) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń ich nie

napisał, powinien uczynić to do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do Szkoły po czasowej nieobecności W uzasadnionych przypadkach praca może być napisana w uzgodnionym z nauczycielem terminie lub nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „nb", jednak niedopełnienie tego obowiązku, bez usprawiedliwionej przyczyny, może mieć istotny wpływ na oceny śródroczne i roczne.

10. Obowiązuje zasada archiwizacji prac klasowych, testów i sprawdzianów do końca danego roku szkolnego.

11. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z pracy klasowej w przeciągu dwóch tygodni od rozdania prac lub w wyjątkowych przypadkach w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.

12. Na koniec okresu edukacyjnego (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianów zaliczeniowych.

13. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.

14. Nie ocenia się ucznia negatywnie znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

ROZDZIAŁ 8.
System oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania na I etapie edukacyjnym
§ 60.

1. W klasach I – III oceny bieżąca oraz klasyfikacyjna śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem 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. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. 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. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się, w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności, wynikającego z rozwoju ucznia.

4. W edukacji wczesnoszkolnej przyjmujemy trzy rodzaje oceniania:
   1) ocenianie bieżące,
   2) ocenianie śródroczne,
   3) ocenianie roczne.

5. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
   1) słowną;
   2) pisemną;
   3) wyrażoną cyfrą od 1 do 6 – zgodnie z zasadami oceniania ujętymi w **§** 56. ust. 8.;
   4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi na lekcjach religii.

6. Oceny zapisywane są w dzienniku elektronicznym oraz ewentualnie w zeszytach, ćwiczeniach (według uznania nauczyciela).

7. Rodzice są informowani o osiągnięciach uczniów w formie pisemnej (wpis do dziennika elektronicznego, ewentualnie do zeszytu, ćwiczeń – według uznania nauczyciela) oraz ustnej (podczas planowanych spotkań z rodzicami i rozmów indywidualnych).
8. W bieżącym ocenianiu zachowania stosuje się następującą skalę:
    1) wzorowe – wz;
    2) bardzo dobre – bdb;
    3) dobre – db;
    4) poprawne – pop;
    5) nieodpowiednie – ndp;
    6) naganne – ng.
9. Zasady ustalania ocen z zachowania:
    1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w dziedzinie:
        a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia- systematycznie i wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków. Jest punktualny, przygotowany do zajęć, aktywnie uczestniczy w nauce i przestrzega ustalonych zasad;
        b) Szacunek wobec innych osób- zawsze odnosi się do innych z szacunkiem, życzliwością i empatią. Jest kulturalny, taktowny i stanowi wzór właściwych zachowań;
        c) Odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych– świadomie planuje i podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju. Wykorzystuje swoje możliwości, wyznacza cele i konsekwentnie dąży do ich realizacji;
        d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią- zawsze przestrzega zasad i norm społecznych. Właściwie reaguje również wtedy, gdy nikt bezpośrednio go nie kontroluje;
        e) Dbałość o kulturę języka- zawsze posługuje się językiem kulturalnym, stosownym do sytuacji i szanującym innych. Dba o poprawność i kulturę wypowiedzi;
        f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i aktywnie dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie innych. Odpowiedzialnie reaguje na sytuacje zagrożenia;
        g) Współpraca i dbałość o dobre relacje z innymi- jest bardzo koleżeński, empatyczny i pomocny. Aktywnie buduje dobrą atmosferę, rozwiązuje konflikty w sposób konstruktywny i potrafi współpracować z każdym;
        h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej- bardzo aktywnie i z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego. Chętnie podejmuje dodatkowe zadania i inicjuje działania;
        i) Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów- z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych, tradycji i dziedzictwa kulturowego. Zna i pielęgnuje tradycje, a jednocześnie okazuje szacunek kulturze i tradycjom innych narodów.
    2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w dziedzinie:
        a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia. Zazwyczaj jest przygotowany, punktualny

i systematyczny.

b) Szacunek wobec innych osób- zawsze lub prawie zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i rówieśnikom.
c) Odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych- jest odpowiedzialny za swój rozwój, zna swoje mocne i słabe strony oraz podejmuje działania służące poprawie własnych wyników i zachowania;
d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią- przestrzega obowiązujących zasad i norm społecznych. Sporadyczne uchybienia mają charakter incydentalny;
e) Dbałość o kulturę języka- posługuje się językiem kulturalnym i odpowiednim do sytuacji. Sporadycznie popełnia uchybienia.
f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób- przestrzega zasad bezpieczeństwa i odpowiedzialnie reaguje na sytuacje mogące zagrażać zdrowiu lub życiu;
g) Współpraca i dbałość o dobre relacje z innymi- bardzo dobrze współpracuje z innymi, jest życzliwy i pomocny. Potrafi konstruktywnie rozwiązywać konflikty;
h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły oraz chętnie angażuje się w dodatkowe przedsięwzięcia;
i) Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów- okazuje szacunek własnemu narodowi, ojczyźnie, symbolom i tradycjom oraz odnosi się z szacunkiem do innych kultur.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w dziedzinie:
a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia- na ogół wywiązuje się z obowiązków ucznia. Sporadycznie zdarzają mu się uchybienia, na które reaguje i stara się je poprawić;
b) Szacunek wobec innych osób- zazwyczaj okazuje innym szacunek. Sporadyczne niewłaściwe zachowania są przez niego korygowane;
c) Odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych- na ogół dba o własny rozwój i reaguje na wskazówki nauczycieli. Podejmuje działania mające na celu poprawę;
d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią- zasadniczo przestrzega norm społecznych, choć zdarzają mu się pojedyncze naruszenia;
e) Dbałość o kulturę języka- zazwyczaj dba o kulturę języka. Pojedyncze niewłaściwe sformułowania nie mają charakteru uporczywego;
f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób- zasadniczo przestrzega zasad bezpieczeństwa. Sporadyczne uchybienia nie mają charakteru celowego ani uporczywego;
g) Współpraca i dbałość o dobre relacje z innymi- na ogół dobrze funkcjonuje w grupie i współpracuje z innymi. Zdarzające się konflikty rozwiązuje przy wsparciu dorosłych;
h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej- uczestniczy w życiu klasy i szkoły na miarę swoich możliwości. Włącza się w proponowane

działania;

i) Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów- zasadniczo okazuje szacunek tradycjom i kulturze własnego kraju oraz innych narodów.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w dziedzinie:
   a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia- nie zawsze systematycznie wywiązuje się z obowiązków. Zdarzają się nieprzygotowania, spóźnienia lub inne uchybienia, mimo podejmowanych działań wychowawczych;
   b) Szacunek wobec innych osób- zdarza mu się zachowywać w sposób lekceważący lub niekulturalny, jednak reaguje na uwagi i podejmuje próby poprawy;
   c) Odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych- podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju głównie pod wpływem nauczycieli lub innych osób. Nie zawsze konsekwentnie realizuje wyznaczone cele;
   d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią- zdarza mu się naruszać obowiązujące zasady, jednak reaguje na działania wychowawcze i podejmuje próby zmiany;
   e) Dbałość o kulturę języka- zdarza mu się używać wulgaryzmów lub niestosownych określeń, ale reaguje na zwróconą uwagę;
   f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób- zdarza mu się lekceważyć zasady bezpieczeństwa, jednak reaguje na uwagi i podejmuje działania naprawcze;
   g) Współpraca i dbałość o dobre relacje z innymi- ma trudności we współpracy lub relacjach z innymi, ale podejmuje próby ich poprawy;
   h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej- angażuje się w życie klasy i szkoły głównie na prośbę nauczycieli. Jego aktywność jest nieregularna;
   i) Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów- zdarza mu się niewłaściwie odnosić do tradycji lub symboli, ale reaguje na działania wychowawcze.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w dziedzinie:
   a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia- często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, lekceważy ustalone zasady, ma liczne nieprzygotowania lub spóźnienia;
   b) Szacunek wobec innych osób- często okazuje brak szacunku innym osobom, ignoruje uwagi i powtarza niewłaściwe zachowania;
   c) Odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych- w niewielkim stopniu interesuje się własnym rozwojem, ignoruje wskazówki i nie podejmuje wystarczających działań naprawczych;
   d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią- często narusza zasady współżycia społecznego i regulaminy. Nie zawsze respektuje działania wychowawcze;
   e) Dbałość o kulturę języka- często używa wulgaryzmów, obraźliwych określeń

lub języka naruszającego godność innych osób;

f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób- często lekceważy zasady bezpieczeństwa, narażając siebie lub innych na niebezpieczeństwo;
g) Współpraca i dbałość o dobre relacje z innymi- często powoduje konflikty, utrudnia współpracę lub świadomie pogarsza relacje z innymi;
h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej- niechętnie angażuje się w życie klasy i szkoły, często odmawia udziału w powierzonych zadaniach;
i) Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów- wykazuje lekceważący stosunek do tradycji, symboli narodowych lub kultur innych narodów.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w dziedzinie:
a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia- rażąco i uporczywie nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia, mimo podejmowanych działań wychowawczych;
b) Szacunek wobec innych osób- rażąco narusza godność i prawa innych osób, przejawia zachowania agresywne, obraźliwe lub poniżające i nie podejmuje współpracy w celu ich zmiany;
c) Odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych- świadomie i uporczywie odrzuca działania mające na celu jego rozwój lub poprawę zachowania, mimo udzielanego wsparcia;
d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią- rażąco i uporczywie łamie normy społeczne, regulaminy i zasady obowiązujące w szkole, a jego zachowanie może stwarzać zagrożenie dla innych;
e) Dbałość o kulturę języka- uporczywie i świadomie posługuje się językiem wulgarnym, obraźliwym lub poniżającym, także wobec innych osób;
f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób- świadomie, rażąco lub uporczywie stwarza zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa własnego albo innych osób;
g) Współpraca i dbałość o dobre relacje z innymi- uporczywie podejmuje działania powodujące konflikty, izolowanie, poniżanie lub krzywdzenie innych osób;
h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej- całkowicie lekceważy działania na rzecz klasy i szkoły lub świadomie utrudnia ich realizację;
i) Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów- rażąco i świadomie okazuje brak szacunku wobec własnego narodu, ojczyzny, symboli i tradycji lub przejawia zachowania dyskryminujące wobec przedstawicieli innych kultur.

10. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna z zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
11. Ocenianie śródroczne informuje o aktywności ucznia, jego zachowaniu oraz postępach w nauce. Zawiera również propozycje działań, jakie należy przedsięwziąć, aby uczeń mógł pokonać trudności w nauce. Ocenę sporządza się w formie Karty śródrocznej oceny opisowej.

12. Ocenianie roczne podsumowuje informacje o aktywności ucznia, jego zachowaniu oraz postępach w nauce. Roczną ocenę opisową wpisuje się w dzienniku lekcyjnym, na świadectwo szkolne oraz do Arkusza Ocen.
13. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
14. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia**,** Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia i po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 9.
System oceniania z zajęć edukacyjnych na II i III etapie edukacyjnym
§ 61.

1. W klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej i I – IV Liceum Ogólnokształcącego obowiązuje klasyfikacja śródroczna i roczna.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne na II i III etapie edukacyjnym 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.
3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (–) w ocenianiu bieżącym.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Nauczyciele przedmiotów na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych opracowują dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb każdego dziecka z orzeczeniem lub opinią z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Podstawy ustalenia ocen por. § 56:
   1) Ocena celująca:
      zakres wiadomości i umiejętności ucznia obejmuje całość wymagań programowych. Biegle posługuje się on zdobytą wiedzą i umiejętnościami praktycznymi, opisanymi w podstawie programowej. Rozwiązuje wszystkie zadania samodzielnie.

2) Ocena bardzo dobra:
   opanowanie wiedzy i umiejętności przez ucznia w zakresie wymagań edukacyjnych na poziomie bardzo dobrym. Uczeń umiejętnie wykorzystuje posiadaną wiedzę i najczęściej samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte podstawą programową, nawet o dużym stopniu trudności.
3) Ocena dobra:
   poziom wiedzy i umiejętności umożliwiający sprawne rozwiązywanie problemów i zadań typowych. Uczeń potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i wykonać zadania o średnim stopniu trudności, najczęściej bez pomocy nauczyciela.
4) Ocena dostateczna:
   opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu podstawowym. Uczeń rozwiązuje zadania o niskim stopniu trudności, zazwyczaj korzystając z pomocy nauczyciela.
5) Ocena dopuszczająca:
   poziom wiedzy i umiejętności wskazuje na minimalne opanowanie materiału nauczania z przedmiotu. Uczeń wykonuje proste zadania dostosowane do jego indywidualnych możliwości, ale często musi pracować pod kierunkiem i przy pomocy nauczyciela.
6) Ocena niedostateczna:
   bardzo niski poziom wiadomości i umiejętności, wskazanych w podstawie programowej na danym etapie, uniemożliwia uczniowi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

7. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
8. Na pięć dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
9 . Pisemne sprawdziany wiadomości (prace klasowe, kartkówki) i inne oceniane punktowo zadania przeliczane są na oceny wg skal podanych w § 57 i § 58.

ROZDZIAŁ 10.
Ocenianie zachowania na II i III etapie edukacyjnym
§ 62.

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. Ocenianie wewnątrzszkolne to:
   1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, które obejmuje ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
   2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poprawności jego zachowaniu wobec ogólnie przyjętych norm kultury osobistej i uczestnictwa w społeczeństwie, a ujętych w zasadach oceniania zachowania zawartych w § 63;
   2) motywowanie ucznia do postępów w poprawie zachowania;

3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia w Szkole.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej ustala się według następującej skali:

1) wzorowe,
2) bardzo dobre,
3) dobre,
4) poprawne,
5) nieodpowiednie,
6) naganne.

7. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.

8. Nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dziennikach. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13.

10. Na wniosek rodziców ucznia wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę ustnie na spotkaniu z wychowawcą.

11. Ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

12. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

13. Uczniowie pełnoletni i rodzice uczniów niepełnoletnich mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca klasy;
3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4) pedagog lub psycholog szkolny;
5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego danej szkoły;
6) przedstawiciel Rady Rodziców.

14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) wynik głosowania;
4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokół stanowi załącznik do Arkusza ocen ucznia.

17. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

ROZDZIAŁ 11.
Zasady oceniania zachowania na II i III etapie edukacyjnym
§ 63.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w dziedzinie:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia- systematycznie i wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków. Jest punktualny, przygotowany do zajęć, aktywnie uczestniczy w nauce i przestrzega ustalonych zasad. Nie opuszcza lekcji i zajęć pozalekcyjnych bez usprawiedliwienia (dotyczy uczniów pełnoletnich) oraz nie spóźnia się na lekcje;
b) Szacunek wobec innych osób- zawsze odnosi się do innych z szacunkiem, życzliwością i empatią. Wykazuje się uczciwością i reaguje na przejawy zła. Jest kulturalny, taktowny i stanowi wzór właściwych zachowań;
c) Odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych– świadomie planuje i podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju. Wykorzystuje swoje możliwości, wyznacza cele i konsekwentnie dąży do ich realizacji;
d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią- zawsze przestrzega zasad i norm

społecznych. Właściwie reaguje również wtedy, gdy nikt bezpośrednio go nie kontroluje;

e) Dbałość o kulturę języka- zawsze posługuje się językiem kulturalnym, stosownym do sytuacji i szanującym innych. Dba o poprawność i kulturę wypowiedzi;
f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób- szanuje mienie Szkoły i własność prywatną Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i aktywnie dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie innych. Odpowiedzialnie reaguje na sytuacje zagrożenia;
g) Współpraca i dbałość o dobre relacje z innymi- jest bardzo koleżeński, empatyczny i pomocny. Aktywnie buduje dobrą atmosferę, rozwiązuje konflikty w sposób konstruktywny i potrafi współpracować z każdym;
h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej- bardzo aktywnie i z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego. Chętnie podejmuje dodatkowe zadania i inicjuje działania;
i) Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów- z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych, tradycji i dziedzictwa kulturowego. Zna i pielęgnuje tradycje, a jednocześnie okazuje szacunek kulturze i tradycjom innych narodów.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w dziedzinie:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia. Zazwyczaj jest przygotowany, punktualny i systematyczny. W terminie usprawiedliwia godziny nieobecności (dotyczy uczniów pełnoletnich) oraz ma nieliczne spóźnienia;
b) Szacunek wobec innych osób- zawsze lub prawie zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i rówieśnikom. Reaguje na przejawy niewłaściwych zachowań;
c) Odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych- jest odpowiedzialny za swój rozwój, zna swoje mocne i słabe strony oraz podejmuje działania służące poprawie własnych wyników i zachowania;
d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią- przestrzega obowiązujących zasad i norm społecznych. Sporadyczne uchybienia mają charakter incydentalny;
e) Dbałość o kulturę języka- posługuje się językiem kulturalnym i odpowiednim do sytuacji. Sporadycznie popełnia uchybienia.
f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób- przestrzega zasad bezpieczeństwa i odpowiedzialnie reaguje na sytuacje mogące zagrażać zdrowiu lub życiu;
g) Współpraca i dbałość o dobre relacje z innymi- bardzo dobrze współpracuje z innymi, jest życzliwy i pomocny. Potrafi konstruktywnie rozwiązywać konflikty;
h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły oraz chętnie angażuje się w dodatkowe przedsięwzięcia;
i) Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów- okazuje szacunek własnemu narodowi, ojczyźnie, symbolom i tradycjom oraz odnosi się z szacunkiem do innych kultur.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w dziedzinie:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia- na ogół wywiązuje się z obowiązków ucznia. Sporadycznie zdarzają mu się uchybienia, na które reaguje i stara się je poprawić.

Dopuszcza się niezbyt liczne spóźnienia ucznia na zajęcia w ciągu okresu oraz nieliczne nieuzasadnione nieobecności (dotyczy uczniów pełnoletnich)

b) Szacunek wobec innych osób- zazwyczaj okazuje innym szacunek. Nie prowokuje konfliktów w Szkole i poza nią. Sporadyczne niewłaściwe zachowania są przez niego korygowane;
c) Odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych- na ogół dba o własny rozwój i reaguje na wskazówki nauczycieli. Podejmuje działania mające na celu poprawę;
d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią- zasadniczo przestrzega norm społecznych, choć zdarzają mu się pojedyncze naruszenia;
e) Dbałość o kulturę języka- zazwyczaj dba o kulturę języka. Pojedyncze niewłaściwe sformułowania nie mają charakteru uporczywego;
f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób- zasadniczo przestrzega zasad bezpieczeństwa. Dba o ład i porządek w klasie i w Szkole oraz nie stwarza zagrożenia dla innych. Sporadyczne uchybienia nie mają charakteru celowego ani uporczywego;
g) Współpraca i dbałość o dobre relacje z innymi- na ogół dobrze funkcjonuje w grupie i współpracuje z innymi. Zdarzające się konflikty rozwiązuje przy wsparciu dorosłych;
h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej- uczestniczy w życiu klasy i szkoły na miarę swoich możliwości. Włącza się w proponowane działania;
i) Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów- zasadniczo okazuje szacunek tradycjom i kulturze własnego kraju oraz innych narodów.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w dziedzinie:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia- nie zawsze systematycznie wywiązuje się z obowiązków. Zdarzają się nieprzygotowania, spóźnienia lub inne uchybienia, mimo podejmowanych działań wychowawczych. Może mieć do 20 godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie edukacyjnym (dotyczy uczniów pełnoletnich);
b) Szacunek wobec innych osób- zdarza mu się zachowywać w sposób lekceważący lub niekulturalny, jednak reaguje na uwagi i podejmuje próby poprawy;
c) Odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych- podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju głównie pod wpływem nauczycieli lub innych osób. Nie zawsze konsekwentnie realizuje wyznaczone cele;
d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią- zdarza mu się naruszać obowiązujące zasady, jednak reaguje na działania wychowawcze i podejmuje próby zmiany;
e) Dbałość o kulturę języka- zdarza mu się używać wulgaryzmów lub niestosownych określeń, ale reaguje na zwróconą uwagę;
f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób- zdarza mu się lekceważyć zasady bezpieczeństwa, jednak reaguje na uwagi i podejmuje działania naprawcze. Nie stwierdza się u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień;
g) Współpraca i dbałość o dobre relacje z innymi- ma trudności we współpracy lub relacjach z innymi, ale podejmuje próby ich poprawy;
h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej- angażuje się w życie klasy

i szkoły głównie na prośbę nauczycieli. Jego aktywność jest nieregularna;

i) Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów- zdarza mu się niewłaściwie odnosić do tradycji lub symboli, ale reaguje na działania wychowawcze.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w dziedzinie:

j) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia- często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, lekceważy ustalone zasady, ma liczne nieprzygotowania lub spóźnienia. Opuścił bez usprawiedliwienia do 40 godzin w danym okresie edukacyjnym (dotyczy uczniów pełnoletnich) oraz bardzo często spóźnia się na zajęcia lub opuszcza pojedyncze godziny bez usprawiedliwienia

k) Szacunek wobec innych osób- często okazuje brak szacunku innym osobom, ignoruje uwagi i powtarza niewłaściwe zachowania. We współpracy z domem rodzinnym ucznia, środki zaradcze nie odnoszą skutku. Używa wulgaryzmów;

l) Odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych- w niewielkim stopniu interesuje się własnym rozwojem, ignoruje wskazówki i nie podejmuje wystarczających działań naprawczych;

m) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią- często narusza zasady współżycia społecznego i regulaminy. Nie zawsze respektuje działania wychowawcze;

n) Dbałość o kulturę języka- często używa wulgaryzmów, obraźliwych określeń lub języka naruszającego godność innych osób;

o) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób- często lekceważy zasady bezpieczeństwa, narażając siebie lub innych na niebezpieczeństwo. Ulega nałogom i tym samym naraża na uszczerbek własne zdrowie, a także dobre imię Szkoły;

p) Współpraca i dbałość o dobre relacje z innymi- często powoduje konflikty, utrudnia współpracę lub świadomie pogarsza relacje z innymi;

q) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej- niechętnie angażuje się w życie klasy i szkoły, często odmawia udziału w powierzonych zadaniach;

r) Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów- wykazuje lekceważący stosunek do tradycji, symboli narodowych lub kultur innych narodów.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w dziedzinie:

j) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia- rażąco i uporczywie nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia, mimo podejmowanych działań wychowawczych. Opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 50 godzin na dany okres edukacyjny (dotyczy uczniów pełnoletnich); nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;

k) Szacunek wobec innych osób- rażąco narusza godność i prawa innych osób, przejawia zachowania agresywne, obraźliwe lub poniżające i nie podejmuje współpracy w celu ich zmiany. We współpracy z domem rodzinnym, środki zaradcze nie odnoszą żadnego skutku;

l) Odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych- świadomie i uporczywie odrzuca działania mające na celu jego rozwój lub poprawę zachowania, mimo udzielanego wsparcia;

m) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią- rażąco i uporczywie łamie normy społeczne, regulaminy i zasady obowiązujące w szkole, a jego zachowanie może stwarzać

zagrożenie dla innych;

n) Dbałość o kulturę języka- uporczywie i świadomie posługuje się językiem wulgarnym, obraźliwym lub poniżającym, także wobec innych osób;
o) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób- świadomie, rażąco lub uporczywie stwarza zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa własnego albo innych osób;
p) Współpraca i dbałość o dobre relacje z innymi- uporczywie podejmuje działania powodujące konflikty, izolowanie, poniżanie lub krzywdzenie innych osób;
q) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej- całkowicie lekceważy działania na rzecz klasy i szkoły lub świadomie utrudnia ich realizację;
r) Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów- rażąco i świadomie okazuje brak szacunku wobec własnego narodu, ojczyzny, symboli i tradycji lub przejawia zachowania dyskryminujące wobec przedstawicieli innych kultur.

7. Kryterium ilości godzin nieusprawiedliwionych nie może być jedyną przesłanką do wystawienia oceny z zachowania (dotyczy uczniów pełnoletnich). Spełnienie pozostałych kryteriów może być podstawą do podniesienia oceny z zachowania.

ROZDZIAŁ 12.
Klasyfikacja śródroczna i roczna na II i III etapie edukacyjnym
§ 64.

1. 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 z zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena z zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalone za drugi okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena z zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia w pierwszym okresie.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustalają wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
7. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena z zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela,

ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
11. Przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie jednego miesiąca przed klasyfikacją.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub później w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracowuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńską i indywidualną pomoc nauczyciela.

ROZDZIAŁ 13.
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i z zachowania
§ 65.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły, czyli jeden miesiąc przed klasyfikacją roczną.
2. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia małoletniego mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia małoletniego, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
1) spełnił wymagania edukacyjne przedstawione przez nauczyciela przedmiotu,
2) systematycznie przygotowywał się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczył,
3) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. choroba).
4. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku należy określić ocenę, o jaką uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia małoletniego się ubiegają.
6. Nauczyciel rozpatruje wniosek i uzgadnia z uczniem pełnoletnim lub rodzicami ucznia małoletniego poziom wymagań na sprawdzianie, zakres, formę oraz termin zaliczenia.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki z ust 3. najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do dodatkowego sprawdzianu pisemnego, przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
8. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia małoletniego lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

11. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia małoletniego mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny z zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie z zachowania. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły.
12. We wniosku należy określić ocenę o jaką uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia małoletniego się ubiegają.
13. Ocena z zachowania może być podwyższona w przypadku:
1) zaistnienia nowych okoliczności, np. aktywnego udziału ucznia w zadaniach, akcjach, działaniach o charakterze społecznym lub innych na rzecz środowiska lokalnego, a także działaniach dotyczących rozwijania własnych uzdolnień i zainteresowań,
2) pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego danej szkoły,
3) otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły.

Wystarczą dwie z powyższych okoliczności.

14. Dokumenty potwierdzające dodatkową działalność uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia małoletniego powinni dostarczyć wychowawcy klasy na miesiąc przed zakończeniem okresu edukacyjnego.
15. W przypadku uznania zasadności złożonego wniosku, wychowawca klasy rozpatruje wniosek i ustala oceną klasyfikacyjną z zachowania w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. O ustalonej ocenie informuje pisemnie osobę składającą wniosek. Do informacji dołącza uzasadnienie.

ROZDZIAŁ 14.
Egzamin klasyfikacyjny
§ 66.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 oraz z braku możliwości wystawienia ocen z danego przedmiotu.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności oraz braku możliwości wystawienia ocen z danego przedmiotu może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy dorywczej, pilnowania rodzeństwa lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z powodu braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny z zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
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 lub uczniem pełnoletnim.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, pełniący funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami lub uczniem pełnoletnim liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, o której mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do Arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

ROZDZIAŁ 15.
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym
§ 67.

1. Rodzice ucznia 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub uczniem pełnoletnim.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
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: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do Arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. 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 lub uczniem pełnoletnim.

ROZDZIAŁ 16.
Egzamin poprawkowy
§ 68.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. 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.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 53. według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do Arkusza ocen ucznia.
12. 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.
13. Uczeń jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego może skorzystać z warunkowej promocji, jeśli Rada Pedagogiczna uzna, że istnieją podstawy, iż uczeń ma szanse nadrobić materiał w klasie programowo wyższej.

14. Ocena uzyskana na egzaminie poprawkowym jest ostateczna, chyba że złożone zostaną zastrzeżenia na podstawie art. 44n ust. 7 ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Co do zasady, jeżeli uczeń nie zda egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i powtarza klasę.

DZIAŁ V.
Organy Szkoły i ich kompetencje

ROZDZIAŁ 1.
Organy Szkoły
§ 69.

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej;
   5) Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1. działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

ROZDZIAŁ 2.
Dyrektor Szkoły
§ 70.

1. Ogólny zakres kompetencji Dyrektora Szkoły:
   1) kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
   3) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą Prawo oświatowe i innymi przepisami szczegółowymi;
   4) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole;
   5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   6) jest przewodniczącym Zespołu Egzaminacyjnego na egzaminie ósmoklasisty i egzaminie dojrzałości;
   7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonych w Statucie, regulaminach, procedurach zasad;
   8) kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz;
   9) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy w Szkole;
   10) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela; stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej nauczycieli, pracowników i uczniów.
2. Dyrektor organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
   1) opracowuje Arkusz organizacji pracy szkoły na kolejny rok szkolny i przekazuje go organowi prowadzącemu, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe, do 21 kwietnia;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć;
3) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynkach szkolnych, na boiskach i terenach szkolnych;
4) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne; odwołuje lub zawiesza zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia i/lub życia uczniów;
5) wyznacza dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach;
6) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 71.

Funkcja wicedyrektora:
1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, tworzy stanowisko wicedyrektora/ów Szkoły i inne stanowiska kierownicze w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Szkoły.
2. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, utworzone są dwa stanowiska wicedyrektorów od marca 2023 r.
3. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osoby na stanowiska wicedyrektorów.
4. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów określa Dyrektor Szkoły i może przydzielać doraźne zadania dla każdego z nich.
5. Zakres obowiązków wicedyrektorów:
1) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień;
2) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
3) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
4) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych;
5) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli, uczniów, rodziców i pozostałych pracowników regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności postanowień Statutu Szkoły;
6) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
7) przygotowywanie dokumentacji celem ich publikacji na stronie www Szkoły;
8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
9) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
10) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
11) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
12) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych;
13) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;

14) systematycznie kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom, w zakresie zgodności ich z podstawową programową i Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
15) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
16) kontrolowanie realizacji zadań z zakresu pomocy-psychologiczno-pedagogicznej;
17) współpraca z poradnią pedagogiczno–psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w Szkole i na jej terenie;
18) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
19) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
20) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
21) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas i kontrola dokumentacji wycieczek;
22) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w Szkole za zgodą Dyrektora Szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
23) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
24) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
25) dbanie o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt.

§ 72

1. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
1) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
2) opracowuje plan nauczania na każdy etap edukacyjny i dla poszczególnych oddziałów w Szkole;
3) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Dziale III Statutu Szkoły;
5) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w Szkole;
6) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci;
7) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III Statutu Szkoły;
8) na wniosek rodziców lub ucznia pełnoletniego udziela zgody na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą po wypełnieniu ustawowych wymogów;
9) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
10) wyznacza terminy egzaminów klasyfikacyjnych, odwoławczych, poprawkowych; powołuje komisje do ich przeprowadzania na zasadach określonych w Dziale IV Statutu Szkoły;

10) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i komisje, o których mowa w Dziale VI. Statutu Szkoły;
11) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz instytucjami kształcenia nauczycieli;
13) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
2) powołuje Komisję stypendialną; ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole;
5) Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

§ 73.

1. Dyrektor sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
1) opracowuje projekt Planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
2) dysponuje środkami finansowymi określonymi w Planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
3) dokonuje przeglądów technicznych budynków i stanu technicznego urządzeń na szkolnych boiskach zgodnie z ustawowymi zapisami;
4) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Szkoły tworzy stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;
5) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
6) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
7) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych**.**
2. Dyrektor nadzoruje sprawy kadrowe i socjalne pracowników Szkoły, a w szczególności:
1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami;
2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorom i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
4) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w Szkole;
5) opracowuje Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
6) dokonuje oceny pracy nauczycieli za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

7) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
9) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania.

ROZDZIAŁ 3.
Rada Pedagogiczna
§ 74.

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Publicznych w Lądku-Zdroju jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej. Przewodniczący może też wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących, ujętych w art. 70 Ustawy Prawo oświatowe m. in.:
1) uchwala Statut Szkoły i wprowadzane zmiany do Statutu;
2) uchwala Regulamin Rady Pedagogicznej;
3) zatwierdza Plan pracy szkoły na każdy rok szkolny oraz dokumenty związane z funkcjonowaniem Szkoły, nauczaniem i wychowywaniem oraz opieką nad uczniami;
4) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły;
5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących, ujętych w art. 70 Ustawy Prawo oświatowe m. in.:
1) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora;
2) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
3) opiniuje Plan finansowy Szkoły;
4) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

5) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień oraz opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Szkoły;
6) opiniuje inne działania związane z funkcjonowaniem Szkoły, nauczaniem i wychowywaniem oraz opieką nad uczniami zgodnie z ustawowymi zapisami.

ROZDZIAŁ 4.
Rada Rodziców
§ 75.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców, uchwalany przez nią samą i przedstawiany Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej do wglądu.
4. (uchylony)
5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności**:**
   1) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły;
   2) organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
   3) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy m.in.:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   2) opiniowanie projektu Planu finansowego składanych przez Dyrektora Szkoły;
   3) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole organizacji, z wyjątkiem organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
   4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
   5) opiniowanie innych dokumentów Szkoły wg Ustawy Prawo Oświatowe art. 84.
7. Rada Rodziców może:
   1) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
   2) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

ROZDZIAŁ 5.
Samorząd Uczniowski
§ 76.

1. W Szkole Podstawowej oraz w Liceum Ogólnokształcącym w Zespole Szkół Publicznych w Lądku-Zdroju działają Samorządy Uczniowskie, zwane dalej Samorządem SP i Samorządem LO.
2. Samorządy tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a organy Samorządów są reprezentantami ogółu uczniów w poszczególnych placówkach.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządów określają Regulaminy Samorządu Uczniowskiego SP i Samorządu Uczniowskiego LO uchwalane odpowiednio przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulaminy Samorządów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
   2) prawo do opinii o organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   3) prawo do opiniowania dni wolnych od zajęć;
   4) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
   7) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.

§ 76a

1. W szkole może działać spółdzielnia uczniowska stanowiąca dobrowolne zrzeszenie uczniów. Działalność spółdzielni nie jest działalnością gospodarczą, a spółdzielnia nie posiada osobowości prawnej i nie podlega wpisowi do KRS.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania spółdzielni uczniowskiej określa jej statut.
3. Spółdzielnię może założyć grupa co najmniej 5 uczniów, którzy ukończyli 13. rok życia, przy czym w przypadku małoletniego ucznia wymagana jest pisemna zgoda jego rodziców. Spółdzielnia zrzesza co najmniej 5 członków.
4. Organami spółdzielni są: walne zgromadzenie (najwyższy organ), zarząd (kierujący działalnością) oraz komisja rewizyjna (organ nadzorczy).
5. Członek spółdzielni wnosi jednorazowe wpisowe w wysokości nieprzekraczającej 10 zł, które przeznaczane jest na działalność statutową spółdzielni i nie podlega zwrotowi. Członkowie nie pobierają wynagrodzenia z tytułu pracy w spółdzielni.
6. Opiekę nad działalnością spółdzielni sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora

szkoły, po wyrażeniu przez tego nauczyciela zgody na piśmie.
7. W przypadku likwidacji spółdzielni uczniowskiej, jej mienie przeznacza się na cele statutowe szkoły, a w przypadku jednoczesnej likwidacji szkoły – na cele statutowe organizacji pożytku publicznego wskazanej w uchwale walnego zgromadzenia spółdzielni.

ROZDZIAŁ 6.
Zasady współpracy organów Szkoły
§ 77.

1. Wszystkie organa 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 i zatwierdzone do końca września oraz dostępne dla pozostałych organów.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Zarządzenia Dyrektora i uchwały organów Szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

ROZDZIAŁ 7.
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły
§ 78.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek którejś ze stron sporu;
   1. swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ VI.
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

ROZDZIAŁ 1.
Zadania nauczycieli
§ 79.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
1) dbałość o życie, zdrowie, dobrostan i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się oraz poprzez wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór odpowiednich podręczników w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień i motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji;
3) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5) kierowanie się w swoich działaniach dobrem uczniów, poszanowanie ich godności osobistej;
6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, w tym rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
8) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniami o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
9) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów:
    a) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla danego ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
    b) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
    c) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,

d) nieposiadających orzeczenia ani opinii wymienionych w lit. a-c , którzy objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;

11) rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny oraz wykorzystaniem oceniania kształtującego;
12) przestrzeganie zasad ustalonych w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
14) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
15) odbieranie na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez instytucje szkoleniowe w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
17) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań lub innych formach organizacyjnych;
18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
19) przestrzeganie zapisów Regulaminu pracy oraz wszelkich innych regulaminów i procedur funkcjonujących w Szkole;
20) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
23) dokonanie wyboru podręczników i programów nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
24) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, w trybie odwoławczym, a także egzaminów w ostatnim roku nauki w Szkole: ósmoklasisty i dojrzałości;
25) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych oraz dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
26) odpowiedzialność i dbałość o powierzone sale lekcyjne i ich wyposażenie, a także o wyznaczone tablice ścienne na korytarzach;
27) organizuje działania projektowe i międzyprzedmiotowe;

28) jest zobowiązany do aktywnego współtworzenia oceny funkcjonalnej ucznia.

ROZDZIAŁ 2.
Zadania wychowawców
§ 80.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym, 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 wychowanków;
   3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym w klasach pierwszych i nowo przyjętym uczniom;
   6) kształtowania właściwych postaw moralnych i społecznych, opartych na życzliwości, współdziałaniu, wzajemnej pomocy, koleżeństwie i przyjaźni; rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
   7) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych m. in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;
   8) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych, spowodowanych trudnościami w nauce lub innymi czynnikami;
   9) ścisłą współpracę z rodzicami uczniów; w przypadku uczniów pełnoletnich, uczniowie ci mogą nie wyrazić zgody na tę współpracę;
   10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie 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) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, zachęcanie do udziału uczniów w konkursach, zawodach, kołach zainteresowań i organizacjach;
   14) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;

15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom i ich rodzicom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
16) kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły.

3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po dokonaniu samooceny przez uczniów i po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców, własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy klasy;
2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
3) opracowuje plan pracy wychowawczej i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy;
4) opracowuje sprawozdania śródroczne i roczne;
5) wypisuje świadectwa szkolne;
6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

ROZDZIAŁ 3.
Zespoły nauczycielskie
§ 81.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

1) planowania, organizacji, koordynowania i zwiększenia skuteczności działań w Szkole;
2) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
3) doskonalenia współpracy zespołowej i wymiany doświadczeń między nauczycielami i organami Szkoły.

3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i zadaniowe.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły zadaniowe powołuje Dyrektor do wykonania doraźnych zadań. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Każdy nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
7. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu, do którego należy; obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
8. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić w/w wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny.

9. Pierwsze posiedzenie nowego zespołu zwołuje Dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu decyduje o tym przewodniczący. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.
9. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołów. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy mu Dyrektor Szkoły.
10. Zebrania zespołów są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Każdy zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
12. Do stałych zespołów nauczycielskich zalicza się:

1) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
2) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
3) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistyczno-Artystycznych;
4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Ścisłych;
5) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego;
6) Zespół Nauczycieli ds. Realizacji Wniosków z Badań Edukacyjnych;
7) Zespół Nauczycieli ds. Organizacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i ds. Wychowawczo-Profilaktycznych;
9) Zespół Wychowawców Świetlicy;
10) Zespół Nauczycieli ds. Realizacji Programu Laboratorium Przyszłości, Cyberprzestrzeni i Bezpieczeństwa w Sieci;
11) Zespół Nauczycieli ds. Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
12) Zespół Nauczycieli ds. Promocji Szkoły;
13) Zespół Nauczycieli ds. Statutu Szkoły, Regulaminów i Procedur w Szkole;
14) Zespół ds. Protokołów i Uchwał;
15) Zespół ds. Pocztu Sztandarowego;
16) Komisja ds. Stypendiów Uczniowskich;
17) Komisja Socjalna;
18) Komisja Statutowa i Regulaminowa.

13. Przewodniczący każdego zespołu i komisji przedkłada Radzie Pedagogicznej na koniec okresu edukacyjnego i na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie ze swojej pracy razem z wnioskami do dalszej pracy.

ROZDZIAŁ 4.
Praktyki studenckie
§ 82.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne/nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Dyrektor Szkoły powołuje opiekuna praktyk, odpowiedzialnego za przebieg praktyk studenta i sformułowanie opinii o pracy studenta na zakończenie praktyk.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktyk oraz finalnie Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 5.
§ 83. (uchylony)

DZIAŁ VII.
Uczniowie Szkoły

ROZDZIAŁ 1.
Zasady rekrutacji
§ 84.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Obwód Szkoły Podstawowej jest zgodny z uchwałą Rady Miejskiej Lądka-Zdroju.
3. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmuje się:
   1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej na podstawie zgłoszenia rodziców;
   2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego przyjmuje się kandydatów, którzy złożą wniosek i spełnią wymagania zawarte w Regulaminie rekrutacji do klas pierwszych.
5. Postępowanie rekrutacyjne do klas pierwszych Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego przeprowadzają Komisje rekrutacyjne powołane przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczących i członków Komisji rekrutacyjnych.
6. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji rekrutacyjnych, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa Regulamin rekrutacji do klas pierwszych Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego.
7. Do zadań Komisji rekrutacyjnych należy w szczególności:
1) analiza dokumentacji rekrutacyjnej;
2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
8. W Szkole możliwe jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących

w systemach oświaty innych państw. Zasady rekrutacji, przyjmowania oraz kształcenia w/w osób do Szkoły regulują bieżące rozporządzenia MEN.

ROZDZIAŁ 2.
Obowiązek szkolny, obowiązek nauki

§ 85.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, i trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia lub ukończenia szkoły podstawowej.
2. Na wniosek rodziców naukę może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły Podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych Dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia. Jednak w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może odstąpić od tej zasady, szczególnie gdy:
   1) w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
   2) dzieci są spokrewnione;
   3) istnieje konieczność planowania dowozu dzieci;
   4) ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze Szkoły.

§ 86.

1. Odroczenia obowiązku szkolnego w uzasadnionych przypadkach dokonuje Dyrektor Szkoły.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 87.

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego:
1.Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza Szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 Ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1. może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych przez Szkołę.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
2) informowania w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora Szkoły w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową;
3) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

§ 88.

1. Obowiązek nauki trwa od ukończenia szkoły podstawowej i nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w Szkole.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza Szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.
6. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły.
7. Uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w Szkole.
9. Cofnięcie zezwolenia następuje:
1) na wniosek rodziców;
2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
10. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą wydaje Dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

ROZDZIAŁ 3.
Obowiązki i prawa uczniów
§ 89.

1. Uczniowie w Szkole mają obowiązek:
   1) dbania o honor i tradycje Szkoły, współtworzenia autorytetu Szkoły;
   2) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
   3) przestrzegania zasad kultury i współżycia; okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
   4) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
   5) bezwzględnego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
   6) regularnego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie; aktywnego uczestnictwa w zdobywaniu wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości i zdolności;
   7) posiadania na zajęciach podręcznika, materiałów ćwiczeniowych wymaganych przez nauczyciela i odpowiednich przyborów szkolnych;
   8) regularnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, z podaniem powodu nieobecności (dotyczy uczniów pełnoletnich);
   9) posiadania legitymacji szkolnej;
   10) w ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa Szkoły Podstawowej, IV klas Liceum Ogólnokształcącego, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa, której wzór ustala Dyrektor Szkoły.
2. (uchylony)
3. Każdy uczeń w Szkole ma prawo do:
   1) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi Szkoły; dostępu do Statutu Szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
   2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   3) uzyskania rzetelnej wiedzy przygotowującej do podjęcia nauki na wyższych szczeblach edukacji lub pracy zawodowej;
   4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
   5) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
   6) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
   7) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, nagrodach, karach porządkowych, stypendiach;
   8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
   9) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
   10) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku, poszanowania własnej godności, nietykalności osobistej, ujętej w zapisach Standardów ochrony małoletnich;

11) opieki w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
12) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, wycieczkach, zawodach sportowych oraz możliwości organizowania imprez klasowych i szkolnych za zgodą Dyrektora i przy współpracy wychowawcy klasy, nauczyciela-opiekuna;
13) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
14) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządów Uczniowskich;
15) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
16) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów;
17) uczestniczenia w projektach edukacyjnych;
18) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
19) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.

4. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia:
1) skargę w formie pisemnej składa się do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dniu od wystąpienia naruszenia praw ucznia;
2) w przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest Dyrektor, skargę składa się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

4. Uczeń zwolniony z udziału w lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka obcego nowożytnego ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego nowożytnego, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
3) uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z udziału w zajęciach wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 90.

1. Uczniom nie wolno:
1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2) wnosić i rozprowadzać na terenie Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3) wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4) niszczyć mienia szkolnego;
5) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

8) zapraszać obcych osób do Szkoły;
9) wykorzystywać swej przewagi, wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka;
10) kierować działań agresywnych wobec innych osób, używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

ROZDZIAŁ 4.
Zasady korzystania z telefonów komórkowych
§ 91.

1. W Szkole Podstawowej obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły. Zakaz ten nie obowiązuje, w przypadku gdy:
   1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, jeżeli służy to realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy ucznia lub zapewnieniu kontaktu z rodzicami w sytuacji nagłej,
   2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica, wyrazi pisemną zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia (odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia),
   3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach poza nią, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.
2. W Liceum Ogólnokształcącym obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas zajęć dydaktycznych. Zakaz ten nie obowiązuje, w przypadku gdy:
   1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, jeżeli służy to realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy ucznia lub zapewnieniu kontaktu z rodzicami w sytuacji nagłej,
   2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica, wyrazi pisemną zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia (odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia),
   3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach poza nią, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.
3. Podczas pobytu w szkole uczeń ma obowiązek wyłączyć/wyciszyć i odłożyć urządzenie w wyznaczone miejsce:
   1) w Szkole Podstawowej, jeśli urządzenie zostanie przyniesione, uczeń umieszcza urządzenia w szafce uczniowskiej na czas pobytu w Szkole;
   2) w Liceum Ogólnokształcącym oznacza to odłożenie urządzenia do specjalnych pudełek na początku każdej lekcji.

4. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników Szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń Rady Pedagogicznej z wyłączeniem spraw służbowych i zdarzeń losowych.
5. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników Szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

ROZDZIAŁ 5.
Strój w Szkole
§ 92.

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia stroju, który spełnia następujące wymagania:
   1) nie odsłania bioder, pośladków, brzucha, ramion, dekoltu oraz bielizny;
   2) nie zawiera wulgarnych i obraźliwych nadruków, również w językach obcych;
   3) nie zawiera niebezpiecznych elementów (np. wystających metalowych elementów);
   4) jest czysty.
2. Na terenie Szkoły Podstawowej, uczeń zobowiązany jest nosić odpowiednie obuwie zmienne o jasnej podeszwie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego każdego ucznia obowiązuje czysty, zmienny strój sportowy oraz odpowiednie obuwie zmienne, które są rozumiane przez:
   1) koszulka gimnastyczna – t-shirt bez jaskrawych wzorów i nadruków o charakterze obraźliwym lub kontrowersyjnym;
   2) spodenki sportowe lub spodnie dresowe – bez jaskrawych wzorów, niekrępujące ruchów i pozbawione ostrych elementów metalowych (np. zamków);
   3) obuwie sportowe – sznurowane lub zapinane na rzepy, stabilizujące stopę, z jasną podeszwą niepozostawiającą śladów na parkiecie sali gimnastycznej.
   4) ze względów bezpieczeństwa higieniczno-sanitarnego oraz ochrony zdrowia, przed przystąpieniem do zajęć wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek:
      a) zdjąć wszelką biżuterię oraz zegarki;
      b) spiąć lub związać długie włosy w sposób uniemożliwiający ograniczanie widoczności.
4. W okresie jesienno-zimowym, podczas zajęć organizowanych na boisku szkolnym lub innych obiektach otwartych, dopuszcza się stosowanie dresu sportowego (bluza i długie spodnie) oraz obuwia dostosowanego do warunków atmosferycznych.
5. Z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz podczas uroczystości i świąt celebrowanych w Szkole, uczniów obowiązuje strój galowy, który jest rozumiany poprzez:
   1) dla uczennic:
      a) białą bluzkę: klasyczną, bez wyrazistych ozdób i nadruków, zakrywającą ramiona i dekolt;
      b) czarną lub granatową spódnicę o estetycznej długości (sięgającą co najmniej do połowy uda) lub czarne bądź granatowe spodnie materiałowe o klasycznym kroju;
      c) opcjonalnie: garnitur damski, marynarkę, sweter w stonowanych barwach;
      d) obuwie wyjściowe w stonowanych barwach
   2) dla uczniów:
      a) białą koszulę z kołnierzykiem (z długim lub krótkim rękawem);
      b) czarne lub granatowe spodnie garniturowe bądź klasyczne spodnie materiałowe;

c) opcjonalnie: garnitur, marynarkę, ciemny sweter lub krawat/muchę;
d) obuwie wyjściowe w stonowanych barwach.

ROZDZIAŁ 6.
Nagrody i kary
§ 93.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) rzetelną naukę;
   2) szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
   3) nienaganną frekwencję;
   4) wyróżniającą się działalność na rzecz klasy, Szkoły, środowiska;
   5) działalność wolontariacką;
   6) wzorową postawę moralną, dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1) pochwała wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych, pedagoga/psychologa szkolnego lub opiekuna organizacji uczniowskich, wyrażona ustnie wobec klasy, w dzienniku elektronicznym lub na zebraniu z rodzicami;
   2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
   3) list pochwalny do rodziców,
   4) dyplom,
   5) nagrody rzeczowe.
3. Uczniowie klas I – III Szkoły Podstawowej otrzymują odznakę „Wzorowy uczeń” za wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, zgodnie z systemem oceniania dla I etapu edukacyjnego. Szczegółowy tryb przyznawania w/w odznaki określa Regulamin przyznawania odznaki „Wzorowy uczeń” dla uczniów klas I – III Szkoły Podstawowej.
4. Uczniowie klas IV – VIII Szkoły Podstawowej oraz uczniowie Liceum Ogólnokształcącego otrzymują wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymali średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
5. Uczeń otrzymuje stypendium motywacyjne za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z Regulaminem stypendiów motywacyjnych.
6. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Szkoły.
7. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony oraz jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 94.

1. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) uwaga ustna nauczyciela;
2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym;
3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora;
5) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
6) przeniesienie uchwałą Rady Pedagogicznej ucznia do równoległej klasy swojej Szkoły.

2. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców ucznia nieletniego lub ucznia pełnoletniego, zastosować, środek oddziaływania wychowawczego w postaci konfrontacji z poszkodowanym i przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 1. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

4. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

5. W przypadku naruszenia przez ucznia warunków lub zakazu korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych, albo niewykonania nakazu odłożenia urządzenia do depozytu, szkoła stosuje wobec ucznia działania wychowawcze służące kształtowaniu właściwych postaw i zachowania, lub bezpośrednio wymierza jedną z kar, o których mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ 7.
Zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenie z listy uczniów
§ 95.

1. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego danej szkoły, może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły, a w przypadku ucznia nierealizującego obowiązku szkolnego lub ucznia pełnoletniego skreślenia z listy uczniów.

2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów to:

1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia, zdrowia lub bezpieczeństwa lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;

2) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

3) wulgarne, rażące lub napastliwe odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

4) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;

5) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;

6) posiadanie, rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków oraz namawianie do ich zakupu lub użycia;

7) spożywanie alkoholu lub bycie pod wpływem alkoholu na terenie Szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych;

8) nieusprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych przez okres co najmniej jednego miesiąca przy braku poinformowania Szkoły o potwierdzenia o chorobie dziecka, leczeniu szpitalnym, czy braku innych ważnych powodów absencji;
9) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
10) udowodniona kradzież;
11) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo i groźby wobec innych osób w Szkole i poza nią;
12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
13) działalność w grupach formalnych lub nieformalnych stwarzających zagrożenie dla porządku publicznego;
14) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby, wnoszenie na teren Szkoły lub użycie wszelkich środków i urządzeń grożących wybuchem, pożarem lub uszkodzeniem zdrowia; grożenie użyciem tych środków w celu wymuszenia zachowań lub okupu;
15) czyny nieobyczajne, chuligaństwo, przejawy demoralizacji;
16) uznanie przez sąd za sprawcę czynu karalnego lub skazanie wyrokiem sądu za przestępstwo.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów.

§ 96.

1. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia ucznia realizującego obowiązek szkolny do innej szkoły:
1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia; jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (Kodeks Prawa Karnego), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
2) wychowawca klasy przedstawia Dyrektorowi Szkoły wniosek o podjęcie procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły, jednocześnie informując ucznia i jego rodziców o wszczęciu postępowania zgodnie z procedurą;
3) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie lub proceduje wniosek na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
4) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, którymi mogą być: wychowawca klasy, pedagog/psycholog szkolny; uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego danej szkoły;
5) wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, przy zachowaniu zasady obiektywności; wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
6) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
7) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły;
8) Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski danej szkoły o decyzji Rady

Pedagogicznej celem uzyskania opinii; brak opinii Samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;
9) Dyrektor kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
10) jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice;
11) rodzicom małoletniego lub uczniowi pełnoletniemu przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
12) wykonanie decyzji następuje po upływie terminu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

2. Procedura postępowania w przypadku skreślenia z listy ucznia realizującego obowiązek nauki:
1) Wychowawca, który otrzymał informację o działaniach ucznia naruszających zapisy Statutu Zespołu Szkół, sporządza notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół z zeznań świadków składa ją Dyrektorowi;
2) Wychowawca zbiera dowody w sprawie takie jak opinie i wyjaśnienia (również rodziców lub opiekunów prawnych);
3) Wychowawca informuje Dyrektora o naruszeniu postanowień Statutu, przedstawia zgromadzoną dokumentację i formułuje pisemny wniosek z uzasadnieniem;
4) Dyrektor postanawia o wszczęciu postępowania administracyjnego dotyczącego skreślenia z listy uczniów, zawiadamia pisemnie pełnoletniego ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów niepełnoletniego ucznia o wszczęciu postępowania;
5) Dyrektor zwołuje posiedzenie lub proceduje wniosek na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
6) Rada Pedagogiczna sprawdza, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły, czy uczeń był wcześniej karany innymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) Po zapoznaniu się ze wszystkimi okolicznościami i dokumentacją, Rada Pedagogiczna, zgodnie z jej regulaminem, podejmuje uchwałę;
8) Z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
9) Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami i analizuje wszystkie dokumenty związane ze sprawą;
10) Dyrektor zwraca się do Samorządu Uczniowskiego danej szkoły o pisemną opinię dotycząca wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły. Brak opinii Samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;
11) W przypadku zaistnienia nowych faktów mogących mieć wpływ na ocenę sytuacji, Dyrektor poddaje je analizie;
12) Dyrektor informuje ucznia pełnoletniego oraz rodziców/prawnych opiekunów o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz o możliwości ustosunkowania się do dowodów;
13) Na podstawie uchwały Rady pedagogicznej, Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie ucznia. W przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów,

formułuje decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
14) Dyrektor dostarcza decyzję pełnoletniemu uczniowi lub rodzicom/prawnym opiekunom ucznia niepełnoletniego oraz informuje ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz możliwości wniesienia odwołania od decyzji w ciągu 14 dni;
15) Wykonanie decyzji następuje dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
16) Jeżeli uczeń pełnoletni lub rodzice/prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego wniosą odwołanie, Dyrektor w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
17) Jeśli Dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję na piśmie;
18) Jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego (Kurator Oświaty), który ponownie bada sprawę;
19) W trakcie postępowania odwoławczego, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, uczeń powinien uczęszczać do szkoły, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
20) W przypadku wniesienia odwołania wykonanie decyzji wstrzymuje się do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

ROZDZIAŁ 8.
Promowanie i ukończenie Szkoły
§ 97.

Promowanie i ukończenie Szkoły.
1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1. nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń Liceum Ogólnokształcącego może wielokrotnie powtarzać klasę w całym cyklu kształcenia.
4. 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.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową najwyższą pozytywną – celującą.
6. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza Szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny

zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych otrzymane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
9. Uczeń Szkoły Podstawowej, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w danym roku szkolnym, musi powtórzyć ósmą klasę i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

DZIAŁ VIII.
Baza Szkoły

ROZDZIAŁ 1.
Gabinety Dyrekcji Szkoły
§ 98.

1. W Szkole znajdują się dwa gabinety Dyrekcji Szkoły:
1) gabinet w siedzibie głównej w Szkole Podstawowej przy ulicy Kościelnej 31,
2) gabinet w Liceum Ogólnokształcącym przy ulicy Polnej 2.
2. Godziny przyjęć interesantów ustalone są co roku przez Dyrektora Szkoły w obu gabinetach.
3. Przyjęcie interesantów w innych niż wyznaczone godzinach następuje po uprzednim ustaleniu terminu w sekretariacie.

ROZDZIAŁ 2.
Sekretariaty i gabinet księgowo-kadrowy
§ 99.

1. W Szkole znajdują się dwa sekretariaty połączone z gabinetami księgowo-kadrowymi:
1) sekretariat w siedzibie Szkoły w Szkole Podstawowej przy ulicy Kościelnej 31,
2) sekretariat w Liceum Ogólnokształcącym przy ulicy Polnej 2.
2. W sekretariacie w siedzibie Szkoły urzęduje kierownik gospodarczy, główna księgowa i referent ds. księgowości i kadr.
3. Godziny przyjęć interesantów ustalane są przez Dyrektora Szkoły. Informacje znajduję się na drzwiach gabinetów i na stronie internetowej Szkoły
4. Piątek jest dniem gospodarczym w obu sekretariatach.

ROZDZIAŁ 3.
Sale lekcyjne
§ 100.

1. W Szkole Podstawowej znajduje się 19 sal lekcyjnych.
2. W Liceum Ogólnokształcącym znajduje się 11 sal lekcyjnych.

3. Do każdej z sal przypisany jest jej opiekun, który odpowiada za meble i sprzęty wchodzące w skład wyposażenia sali.
4. W przypadku przenoszenia sprzętów do innych pomieszczeń w Szkole, do obowiązków opiekuna sali należy zadbać o zwrot w/w sprzętów do swojej sali.
5. W przypadku niezawinionego przez użytkowników zniszczenia lub zużycia się sprzętów, opiekun sali zgłasza ten fakt do kierownika gospodarczego.
6. W przypadku zawinionego przez użytkowników zniszczenia sprzętów, opiekun sali zgłasza ten fakt do Dyrekcji Szkoły i wyciągane są konsekwencje adekwatne do poszczególnych przypadków.

ROZDZIAŁ 4.
Gabinety nauczycieli specjalistów
§ 101.

1. W Szkole Podstawowej znajduje się 5 gabinetów nauczycieli specjalistów:
1) gabinet pedagoga specjalnego,
2) gabinet psychologa szkolnego,
3) 2 gabinety pedagogów szkolnych,
4) gabinet logopedy.
2. W Liceum Ogólnokształcącym znajduje się 2 gabinety nauczycieli specjalistów:
1) gabinet pedagoga specjalnego i pedagoga szkolnego,
2) gabinet psychologa szkolnego.
3. W/w gabinety nauczycieli specjalistów funkcjonują wg harmonogramów pracy tych nauczycieli i zajęć specjalistycznych.

ROZDZIAŁ 5.
Biblioteki szkolne
§ 102.

1. Biblioteki szkolne w Szkole Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącym są:
1) interdyscyplinarnymi pracowniami szkolnymi, w których uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
2) ośrodkami edukacji czytelniczej i informacyjnej;
3) miejscami zbiorów księgarskich, z których korzystają wszyscy uczniowie oraz pracownicy Szkoły.
2. Zadaniem bibliotek szkolnych jest w szczególności:
1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
2) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania i wychowania;
3) działanie na rzecz przygotowania uczniów do samokształcenia, do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
4) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
5) organizowanie wydarzeń czytelniczych i wystaw okolicznościowych;
6) prowadzenie wypożyczania podręczników zakupionych z dotacji celowej;
7) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę bibliotek.

3. Do zadań bibliotekarzy należy w szczególności:
1) planowanie pracy bibliotek, opracowywanie rocznego, ramowego planu pracy oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
2) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
3) składanie do Dyrektora Szkoły śródrocznych i rocznych sprawozdań z pracy bibliotek i oceny stanu czytelnictwa w Szkole;
4) obowiązek korzystania z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy;
5) prowadzenie polityki gromadzenia zbiorów, poprzez kierowanie się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
4. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece określa Regulamin biblioteki szkolnej SP i LO.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
3) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
4) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej;
5) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z bibliotekami w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w Szkole;
6) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza; nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

ROZDZIAŁ 6.
Świetlica w Szkole Podstawowej
§ 103.

1. Świetlica szkolna jest formą wychowania pozalekcyjnego przeznaczona dla uczniów edukacji wczesnoszkolnej, a także w miarę możliwości dla uczniów klas starszych, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom w Szkole.
2. Świetlica jest organizowana, gdy organ prowadzący Szkołę przydziela środki finansowe na jej działalność.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
4. Zapisy uczniów do świetlicy szkolnej prowadzone jest na podstawie zgłoszenia rodziców kierowanego do Dyrektora Szkoły. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy

dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem i pedagogiem specjalnym.
5. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności dzieci objęte dowozem do Szkoły, dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
6. Czas pracy świetlicy przed i po zajęciach dydaktycznych oraz tygodniowy rozkład zajęć ustala Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców i w zależności od możliwości Szkoły.
7. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych składających się ze stałych uczestników świetlicy.
8. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
9. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
10. Do zadań świetlicy należy:
1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
2) zapewnienie uczniom warunków do własnej nauki i lektury;
3) motywowanie uczniów do nadrabiania zaległości w nauce;
4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
5) wyrabianie u uczniów samodzielności, ale również zachęcanie do pracy zespołowej;
6) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
9) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny.
11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
1) zajęć dydaktycznych, czytelniczych, utrwalających wiedzę;
2) zajęć specjalistycznych;
3) zajęć wg indywidualnych preferencji i zainteresowań uczniów;
4) gier i zabaw rozwijających;
5) zajęć plastycznych, technicznych, muzycznych;
6) zajęć sportowych;
7) zajęć relaksacyjnych o charakterze wyciszającym.
12. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza na zajęcia świetlicowe przez ciągły okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
13. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
14. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określonego jako koniec pracy świetlicy.

ROZDZIAŁ 7.
Jadalnia w Szkole Podstawowej
§ 104.

1. W Szkole Podstawowej funkcjonuje jadalnia szkolna.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są wszyscy chętni uczniowie Szkoły Podstawowej.
3. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
4. Posiłki dostarczane są do Szkoły na zasadzie cateringu.
5. Dostawca posiłków wybierany jest co roku w sierpniu, w wyniku rozpatrzenia ofert na tę usługę.
6. Zasady rozliczania za obiady oraz szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin Wydawania Obiadów umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

ROZDZIAŁ 8.
Boiska szkolne
§ 105.

1. W Szkole funkcjonują dwa boiska szkolne:
1) boisko przy Szkole Podstawowej,
2) boisko Orlik przy Liceum Ogólnokształcącym.
2. Oba boiska są ogólnodostępne dla mieszkańców poza godzinami pracy Szkoły.
3. Zasady korzystania z boisk uregulowane są w odrębnych regulaminach.

ROZDZIAŁ 9.
Tereny wokół Szkoły
§ 106.

1. Tereny wokół Szkoły Podstawowej są ogrodzone i poza godzinami pracy Szkoły są zamknięte.
2. Tereny wokół obu placówek są monitorowane.

DZIAŁ IX.
Ceremoniał szkolny

ROZDZIAŁ 1.
Symbole szkolne
§ 107.

1. Szkoła Podstawowa i Liceum Ogólnokształcące posiadają swoje sztandary.
2. Sztandary wprowadzane są przez poczty sztandarowe w szczególnie uroczystych momentach życia Szkoły, takich jak: rozpoczęcie roku szkolnego, przyjęcie pierwszoklasistów SP do społeczności uczniowskiej, pożegnanie absolwentów, zakończenie roku szkolnego, uroczystości z okazji świąt narodowych oraz innych ważnych uroczystości szkolnych i środowiskowych.
3. Sztandarami Szkoły opiekuje się Zespół Nauczycieli ds. Pocztu Sztandarowego.
4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
5. Szczegóły dotyczące: składu osobowego pocztu sztandarowego, kadencji, stroju galowego z insygniami, rytuału, komend zawarte są w Regulaminie pocztu sztandarowego.

ROZDZIAŁ 2.
Ślubowanie uczniów klasy pierwszej Szkoły Podstawowej
§ 108.

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych Szkoły Podstawowej odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.
2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duże pióro i mówi: *„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej”.*
3. Uroczystość pasowania na ucznia klasy pierwszej odbywa się Dniu Edukacji Narodowej.
4. W w/w uroczystości biorą udział uczniowie pierwszego etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ 3.
Otrzęsiny uczniów klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego
§ 109.

1. Tradycja otrzęsin uczniów klasy pierwszej celebrowana jest w połowie września każdego roku.
2. Otrzęsiny są formą utożsamienia się ze społecznością Liceum Ogólnokształcącego.
2. Program otrzęsin przygotowuje i imprezę prowadzi, co do zasady, klasa programowo wyższa, czyli klasa druga, chyba, że zostanie ustalony inny porządek.
3. Otrzęsiny nie mogą zawierać elementów postrzeganych jako ośmieszenie, dręczenie, nie mogą być też ingerencją w sferę ciała bez zgody uczestnika zabawy.
4. Uczestnictwo w otrzęsinach jest dobrowolne. Nieobecność podczas imprezy nie skutkuje żadnymi konsekwencjami.

ROZDZIAŁ 4.
Miesiące patronów Szkoły
§ 110.

1. Celem ustalenia i celebrowania miesięcy patronów Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego jest pamięć o osobach, które zostały wybrane jako wzory do naśladowania, wychowanie młodzieży w postawie etosu pracy, poświęcenia się dla innych, pokonywania swoich słabości, hartu ducha.
2. Miesiącem poświęconym patronowi Szkoły Podstawowej Januszowi Korczakowi jest listopad.
3. Miesiącem poświęconym patronowi Liceum Ogólnokształcącego Andrzejowi Zawadzie jest wrzesień.
4. Obie placówki w w/w wyznaczonych terminach przygotowują imprezy, konkursy, wystawy itp. związane z życiem i dokonaniami swoich patronów.

ROZDZIAŁ 5.
Pożegnanie absolwentów
§ 111.

1. Pożegnanie absolwentów klasy VIII Szkoły Podstawowej odbywa się przed klasyfikacją roczną. Świadectwa ukończenia szkoły wręczane są w/w uczniom podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.
2. Pożegnanie absolwentów klasy IV Liceum Ogólnokształcącego odbywa się w ostatnim dniu roku szkolnego dla klas programowo najwyższych w szkołach ponadpodstawowych. W tym dniu wręczane są świadectwa ukończenia szkoły.
3. Oprawa artystyczna i prowadzenie w/w imprez należy do zadań klas programowo niższych, we współpracy z klasami najstarszymi i Samorządem Uczniowskim danej szkoły.

DZIAŁ X.
Świadectwa szkolne i inne druki szkolne
§ 112.

1. Świadectwa ukończenia klasy, szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w Szkole zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
3. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
4. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
5. Uczeń Szkoły, który ukończył klasę programowo najwyższą, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
6. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
7. Szkoła, na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodzica ucznia małoletniego wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje

„dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
18. Szczegółowe zasady wydawania w/w dokumentów zawiera Procedura wydawania świadectw i duplikatów.

DZIAŁ XI.
Postanowienia końcowe
§ 113.

1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
3. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora do przygotowania tekstu jednolitego Statutu, a następnie opublikowaniu tekstu jednolitego w formie przyjętej przez Dyrektora – obwieszczenie na stronie internetowej Szkoły i na stronie BIP.