

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

NR 8

im. Jana Pawła II

z Oddziałami Dwujęzycznymi

i Sportowymi

w Policach

obowiązuje od 1 września 2022r.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Rozdział 1 Przepisy wprowadzające	5
---	---

Rozdział 2 Podstawa prawna statutu	5
--	---

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania	6
--	---

Rozdział 2 Realizacja zadań wychowawczych i profilaktycznych	9
--	---

Rozdział 3 Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę	11
--	----

Rozdział 4 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	15
--	----

Rozdział 5 Formy pomocy uczniom	17
---------------------------------------	----

Rozdział 6 Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną	18
--	----

Rozdział 7 Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	19
---	----

Rozdział 8 Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	20
---	----

Rozdział 9 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	20
--	----

Rozdział 10 Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań Szkoły	21
---	----

Rozdział 11 Religia i etyka	23
-----------------------------------	----

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1 Organy Szkoły oraz ich kompetencje	24
---	----

Rozdział 2 Dyrektor Szkoły	24
----------------------------------	----

Rozdział 3 Rada Pedagogiczna	28
------------------------------------	----

Rozdział 4 Rada Rodziców	30
--------------------------------	----

Rozdział 5 Samorząd Uczniowski	32
--------------------------------------	----

Rozdział 6 Zasady współdziałania między organami Szkoły	32
---	----

Rozdział 7 Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami Szkoły	33
--	----

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Arkusz organizacyjny Szkoły	34
--	----

Rozdział 2 Organizacja oddziałów Szkoły	35
---	----

Rozdział 3 Organizacja oddziału dwujęzycznego	35
---	----

Rozdział 4 Organizacja nauczania uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz zajęć rewalidacyjnych	36
--	----

Rozdział 5 Organizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych	38
--	----

Rozdział 6 Zespoły nauczycieli i ich zadania	39
--	----

Rozdział 7 Świetlica szkolna	41
------------------------------------	----

Rozdział 8 Biblioteka	41
-----------------------------	----

DZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Rozdział 1 Wychowawca klasy	43
-----------------------------------	----

Rozdział 2 Obowiązki nauczyciela.....	45
Rozdział 3 Pedagog szkolny.....	47
Rozdział 4 Doradca zawodowy	48
Rozdział 5 Obowiązki innych pracowników Szkoły.....	48
Rozdział 6 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	48

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1 Przepisy ogólne	49
Rozdział 2 Formułowanie wymagań edukacyjnych.....	50
Rozdział 3 Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.....	51
Rozdział 4 Sposób informowania ucznia i rodziców o ocenach oraz jawność oceny i uzasadnianie ocen.....	53
Rozdział 5 Bieżące ocenianie ucznia.....	54
Rozdział 6 Ocenianie w klasach I – III.....	57
Rozdział 7 Ocenianie w klasach IV – VIII.....	59
Rozdział 8 Kryteria ocen wiedzy i umiejętności ucznia w klasa IV – VIII	60
Rozdział 9 Ocenianie zachowania ucznia	61
Rozdział 10 Kryteria ocen zachowania w klasach I – III	62
Rozdział 11 Kryteria ocen zachowania w klasach IV – VIII	63
Rozdział 12 Śródroczne klasyfikowanie ucznia	66
Rozdział 13 Roczne i końcowe klasyfikowanie ucznia.....	66
Rozdział 14 Informacja o ocenach klasyfikacyjnych.....	68
Rozdział 15 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	69
Rozdział 16 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania..	70
Rozdział 17 Promocja.....	70
Rozdział 18 Egzamin klasyfikacyjny	72
Rozdział 19 Tryb i forma egzaminów poprawkowych.....	73
Rozdział 20 Tryb postępowania, gdyby ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa – sprawdzian wiadomości i umiejętności	74
Rozdział 21 Tryb postępowania, gdyby ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.....	75
Rozdział 22 Zakończenie nauki w Szkole Podstawowej.....	76
Rozdział 23 Egzamin ośmioklasisty.....	76
Rozdział 24 Ustalenia dodatkowe dotyczące oceniania	78

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

Rozdział 1 Przepisy ogólne	78
Rozdział 2 Prawa ucznia.....	78
Rozdział 3 Obowiązki ucznia	80
Rozdział 4 Nagrody i tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody	82
Rozdział 5 Kary	83
Rozdział 6 Realizacja obowiązku szkolnego przez ucznia	84

DZIAŁ VIII

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY I CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

DZIAŁ IX

PRZEPISY KOŃCOWE	85
------------------------	----

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

§ 1.1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.

2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 8 im. Jana Pawła II z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi, i w takiej formie Szkoła używa swej nazwy.

3. Skrócona nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 8 w Policach.

4. Siedziba Szkoły mieści się w Policach przy ul. Piaskowej 99, 72 – 010 Police.

5. Zajęcia szkolne prowadzone są w budynkach:

- 1) przy ul. Piaskowej 99, 72 – 010 Police,
- 2) przy ul. Tanowskiej 14, 72 – 010 Police.

§ 2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Police z siedzibą w Policach, przy ul. Stefana Batorego 3, 72 – 010 Police.

§ 3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 4.1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa osiem lat.

2. Szkoła jest szkołą publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu.

§ 5. Szkoła jest jednostką budżetową, a zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 6. Nauka w Szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor Szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy Szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

Rozdział 2

Podstawa prawna statutu

§ 7.1. Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 r. poz. 649);
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356);
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 r. poz. 1591);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania, kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem (Dz. U. 2017 r. poz. 1578);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 1534);
- 8) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 60);
- 8a. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- 9) Ustawy z 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz.1116);
- 10) Ustawy z 5 sierpnia 2022r. o zmianie ustawy Karty Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz.1730);
- 11) Ustawy z 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. poz.1700);”
- 12) Ustawy z 12 marca 2022r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022r. poz.583 ze zm.).

2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. Jana Pawła II z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Policach;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 2 niniejszego statutu;
- 4) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 3 niniejszego statutu.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 8.1. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 12) kształtowanie szacunku dla naczelnych wartości takich jak prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno.

2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się oraz pisanie i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w kolejnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 8) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów.

3. W ramach kształcenia ogólnego Szkoła realizuje w szczególności następujące cele nakierowane na rozwijanie umiejętności:

- 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
- 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
- 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

4. Zadania Szkoły w procesie kształcenia ogólnego obejmują również:

- 1) kształtowanie – w ramach każdych zajęć edukacyjnych – kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury, ze szczególnym uwzględnieniem czytania jako umiejętności rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
- 3) tworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 5) podejmowanie przez Szkołę i poszczególnych nauczycieli działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości z zastrzeżeniem, że uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 9) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka i kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, a także motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami, przy czym zadania te Szkoła realizuje również z zastosowaniem metody projektu (może on obejmować swoim zakresem jeden lub więcej przedmiotów, mogą mieć one charakter indywidualny, zespołowy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych).

§ 9. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie:

1. Planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się.
2. Przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę.
3. Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach.
4. Prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądu innych ludzi.
5. Poprawnego posługiwania się językiem polskim.
6. Przygotowania do publicznych wystąpień.
7. Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie.

8. Budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji.
9. Skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
10. Rozwiązywania problemów w sposób twórczy.
11. Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
12. Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
13. Odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
14. Przyswajania metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
15. Rozwoju sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań.

Rozdział 2

Realizacja zadań wychowawczych i profilaktycznych

§ 10.1. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności poprzez:

- 1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 3) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
- 6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów;
- 9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 11) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 12) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
- 13) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym poprzez:

- 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
- 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego, z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie, z odpowiedzialnością za innych;
- 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

- 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
- 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
- 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
- 9) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
- 10) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
- 11) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
- 12) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
- 13) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;
- 15) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
- 16) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
- 17) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
- 18) podwyższanie poczucia własnej wartości;
- 19) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

Rozdział 3

Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 11.1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i inni jej pracownicy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej budynkiem.

2. W przypadku zagrożenia epidemicznego w Szkole wdrażane są procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

4. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:

- 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, imprez szkolnych, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
- 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać uczniom podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;

- 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
- 5) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
- 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły;
- 7) nauczyciel nie może wyprosić ucznia lub zezwolić mu na opuszczenie klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
- 8) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
- 9) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do Szkoły zgodnie z planem lekcji i wyjścia ze Szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach lub udania się do świetlicy szkolnej;
- 10) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię (etykę) może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica. W klasach I – III wychowawca ustala z rodzicem sposób odbierania dziecka ze Szkoły. Jeżeli lekcja religii (etyki) jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej;
- 11) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w Rejestrze Wypadków Uczniów, znajdującym się w sekretariacie Szkoły) i wypełnić protokół wypadków;
- 12) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.

5. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest ponadto:

- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

6. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:

- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu;
- 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - e) wydawania uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.

7. W Szkole obowiązuje opracowany przez Dyrektora Szkoły regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw:

- 1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim) w czasie którego w szczególności:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora Szkoły,
 - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów i jest ciągle obecny w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

- 2) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7⁴⁵;
- 3) nauczyciel pełni dyżur aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali stwarzając zagrożenie dla innych, nie hałasowali, nie popychali się, nie brudzili, nie śmiecili, nie uszkodzali sprzętu szkolnego itp. oraz nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw, oraz aby przestrzegali zasad dotyczących wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych;
- 4) nauczyciel kontroluje przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych oraz stosowania zakazu palenia papierosów i e – papierosów na terenie Szkoły;
- 5) w czasie dyżuru nauczyciel w szczególności powinien reagować na zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania: agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami niezwiązanymi z nadzorem nad uczniami, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
- 6) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
- 7) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa;
- 8) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;
- 9) nauczyciel jest zobowiązany do natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
- 10) Dyrektor Szkoły może upoważnić innego nauczyciela do sprawowania kontroli pełnienia dyżurów przez nauczycieli;
- 11) nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania Regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich.

8. Ustala się następując zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:

- 1) odpowiednia liczba opiekunów na klasę (grupę), jeżeli grupa wychodzi poza teren Szkoły w obrębie miejscowości i nie korzysta z publicznych środków komunikacji;
- 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów (przy czym wniesienie opłaty za wycieczkę jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez rodziców);
- 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
- 4) podczas wycieczek do lasu należy uświadomić uczniom zagrożenia i zwracać uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się w lesie;
- 5) kąpiel dozwolona jest tylko na terenie kąpielisk strzeżonych, pod opieką ratownika, w grupach do 10 osób; podczas wyjazdów na basen obowiązują przepisy danego obiektu;
- 6) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
- 7) w razie wypadku opiekun podejmuje takie decyzje, jak Dyrektor Szkoły i odpowiada za nie;
- 8) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieżycy;
- 9) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły.

9. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:

- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;

- 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz o sytuacjach nadzwyczajnych;
- 3) przestrzeganie prawa ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów;
- 4) przestrzeganie zachowania zgodnego z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren Szkoły;
- 5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
- 6) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 60 – 63 statutu Szkoły;
- 7) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami;
- 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
- 10) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
- 11) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
- 12) kontrolę budynków należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- 13) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 15) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 18) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 19) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 20) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 21) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;
- 22) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 23) 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.

10. W budynku Szkoły przy ul. Piaskowej 99 funkcjonuje system monitoringu.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 12. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają

odrębne procedury.

§ 13.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc pedagogiczno – psychologiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy pedagogiczno – psychologicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET – cie dla ucznia.

6. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych; rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

7. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy świadczenie jej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

9. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

10. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.

12. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, ale w przypadkach uzasadnionych potrzebami uczniów, liczba uczestników może przekroczyć 10.

13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

14. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Organizuje się ją dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

15. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

16. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 – 5 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

18. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.

19. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

Rozdział 5

Formy pomocy uczniom

§ 14.1. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:

- 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
- 2) konsultacje dla uczniów;
- 3) bezpłatne zajęcia dodatkowe;

- 4) zapewnienie możliwości przebywania uczniom niepełnosprawnym ruchowo w gronie rówieśników.

2. Szkoła współpracuje z:

- 1) Poradnię Psychologiczną – Pedagogiczną w zakresie:
 - a) doradztwa i wspierania uczniów,
 - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych;
- 2) policją w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
 - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej;
- 3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Policach i Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Policach, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej;
- 4) właściwą Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Policach w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.

3. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:

- 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną;
- 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;
- 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
- 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.

4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc.

W tym celu:

- 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy;
- 2) przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;
- 3) pedagog zwraca się do Ośrodka Pomocy Społecznej w Policach o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.

Rozdział 6

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

§ 15.1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:

- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
- 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
- 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
- 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
- 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
- 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;

- 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
- 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.

2. Współpraca z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną ma celu m. in.:

- 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych Szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) szkolenia pracowników pedagogicznych Szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
- 3) szkolenia rodziców organizowane przez Szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
- 4) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym kierowanego do poradni na badania;
- 5) realizację przez nauczycieli zaleceń na podstawie orzeczeń i opinii pracowników poradni dotyczących uczniów Szkoły;
- 6) pomoc specjalistów poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia.

Rozdział 7

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

§ 16.1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:

- 1) zapoznavanie rodziców z wewnątrzszkolnym i przedmiotowymi systemami oceniania na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
- 2) zapoznavanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
- 3) udział rodziców w wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
- 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów Szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
- 5) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.

2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

3. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:

- 1) wychowawcą:
 - a) na zebraniach klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
 - b) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
 - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Szkoły,
 - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - e) podczas wizyty wychowawczej w domu rodzinnym;
- 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,

- c) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku;
- 3) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) Dyrektorem Szkoły:
 - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,
 - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

Rozdział 8

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 17.1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.

2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.

3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej, wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.

4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.

5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.

6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:

- 1) określenie problematyki innowacji;
- 2) proponowany termin realizacji;
- 3) formę i metody realizacji;
- 4) cele innowacji;
- 5) ewaluację.
- 6)

Rozdział 9

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 18.1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w Szkole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.

3. Cele główne wolontariatu to:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 3) kreowanie roli Szkoły jako centrum lokalnej aktywności.

4. W Szkole funkcjonuje koło wolontariatu. Opiekunem koła jest osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.

5. Uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych organizowanych w Szkole.

6. Uczeń może otrzymać zaświadczenie potwierdzające jego pracę na rzecz wolontariatu w Szkole.

7. Potwierdzenie działalności ucznia na rzecz wolontariatu wystawiane jest na piśmie przez opiekuna koła i potwierdzone przez Dyrektora Szkoły.

8. Szczegółowe cele, sposoby organizacji i realizacji działań oraz wpisów w zakresie wolontariatu określa Regulamin Wolontariatu Szkoły.

Rozdział 10

Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań szkoły

§ 19. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

1. Prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów.
3. Sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w Szkole.
4. Promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 20. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. Pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.

2. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, m. in. poprzez:

- 1) wykorzystywanie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie Szkoły;
- 2) umieszczenie w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły i wykorzystywanie, w czasie m.in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) w miarę potrzeby organizowanie lekcji etyki dla uczniów wyznania innego niż katolickie;
- 4) organizowanie w Szkole imprez mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicką religię.

§ 21. W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Biblioteki.
3. Świetlicy.
4. Gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
5. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
6. Pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.
- 6a. Stołówki.

§ 21a. Szkoła zapewnia uczniom właściwą organizację żywienia:

1. W Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej w godzinach od 12⁰⁰ do 15⁰⁰.

3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.

§ 22.1. W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

2. W Szkole podejmowane są działania w ramach wolontariatu, w tym we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej Szkoły.

§ 23.1. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku rozwoju zawodowego, m.in. poprzez:

- 1) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 2) umożliwienie uczniom rozwijanie ich zdolności przez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem szczególnie zainteresowanym danym przedmiotem nauczania;
- 4) pogadanki z uczniami prowadzone przez wychowawców, pedagoga szkolnego na temat świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 5) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi w tym zakresie specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 6) udostępnianie uczniom informatorów o możliwościach dalszego kształcenia;
- 7) organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;
- 8) organizowanie spotkań uczniów z przedstawicielami urzędu pracy.

2. Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:

- 1) koła przedmiotowe;
- 2) koła zainteresowań;
- 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne;
- 4) zajęcia logopedyczne;
- 5) inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

§ 24. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program czy tok nauki lub odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 25. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.

Rozdział 11

Religia i etyka

§ 26.1. W Szkole jest zorganizowana nauka religii lub etyki.

2. Liczba uczniów na zajęciach z religii nie może być mniejsza niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.

3. Jeżeli na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący Szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym. Liczba uczniów w grupie lub punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż trzy.

4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.

5. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w Szkole.

6. Wymiar lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa diecezjalnego Kościoła Katolickiego albo władz zwierzchnich pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych.

7. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. Ocena jest wystawiana według skali ocen ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, ale nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

8. Uczniowie uczestniczący w nauce religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć dydaktyczno – wychowawczych w celu umożliwienia udziału w rekolekcjach wielkopostnych – jeżeli religia lub wyznanie do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązki.

9. Do wizytowania lekcji religii upoważnieni są odpowiednio wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych Kościoła Katolickiego i właściwe władze zwierzchnie pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych. Lista tych osób jest przekazana do wiadomości organom sprawującym nadzór pedagogiczny.

10. W zajęciach religii lub etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażają takie życzenia zapisując dziecko do Szkoły.

11. W przypadku uczniów nie biorących udziału w tych zajęciach, oświadczenie, o którym mowa w ust. 10, może być złożone w innym terminie przed Dyrektorem Szkoły lub wychowawcą klasy. Oświadczenie, o którym mowa wyżej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być zmienione w każdym czasie.

12. Dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie, Szkoła zorganizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.

13. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki mogą być organizowane według takich zasad, jak w przypadku zajęć z religii.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 27. Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 28. Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

§ 29. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania Szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 30. Dyrektor Szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:

1. Reprezentuje Szkołę w stosunkach zewnętrznych.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. Współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 31. Dyrektor Szkoły przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

1. Przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratora oświaty.

§ 32. Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:

1. Decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego.
2. Kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
3. Nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
4. Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza Szkołą.
5. W przypadkach określonych w statucie Szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
7. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
8. Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
9. Organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie.
10. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Szkoły wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 33. Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w szczególności:

1. Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej i dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania.

2. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

3. Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.

4. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły.

5. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.

6. Zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli, ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu.

7. Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.

8. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole.

§ 34. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1. We współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.

3. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej.

4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

5. Analizuje wyniki egzaminów zewnętrznych oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.

6. Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.

7. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.

8. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.

9. Przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole, ewaluację wewnętrzną oraz inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

§ 35.1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

2. Organizuje pracę w Szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzszkolowe z zakresu prawa pracy.

3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły.

4. Opracowuje projekt planu finansowego Szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.

5. Właściwie gospodaruje mieniem Szkoły.

6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole zgodnie z właściwymi przepisami.

7. Odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się Szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów.

8. Zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

9. O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 8, Dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.

10. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

12. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

§ 36.1. Dyrektor Szkoły, w sytuacjach wynikających z regulacji prawnych zawiesza zajęcia, a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań Szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

2. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej (technologii informacyjno - komunikacyjnych) , która jest wykorzystywana do zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy (technologii informacyjno - komunikacyjnych);
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:

- a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) dostosowanie programu wychowawczo – profilaktycznego we współdziałaniu z radą rodziców,
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów;
 - 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności Szkoły;
 - 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
 - 10) opracowuje listę osób uprawnionych do użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
 - 11) w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady funkcjonowania stołówki szkolnej zgodnie z wytycznymi GIS.
- 2a. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość:**
- 1) Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad.:
 - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane przez platformę Microsoft Teams,
 - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są głównie poprzez platformę Microsoft Teams lub w sytuacjach wyjątkowych innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela lub (jeśli to możliwe) poprzez video oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - d) jeżeli uczeń nie potwierdzi swojej obecności głosem lub poprzez video, nauczyciel wpisuje mu nieobecność, którą usprawiedliwia rodzic.
 - 2) Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - a) tematy zajęć wpisują do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą i faktyczną realizacją,
 - b) na każdych zajęciach sprawdzają frekwencję uczniów i zaznaczają ją we właściwym miejscu,
 - c) w czasie kształcenia uczniów bez użycia monitora nauczyciel sprawuje nadzór nad zajęciami.
 - 3) Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach, w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjnych są następujące:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) dane osobowe nie mogą być udostępniane innym osobom,
 - c) nie można utrzymywać i udostępniać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - d) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - e) nauczanie prowadzone jest z uwzględnieniem przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 - 4) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach, w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) dane osobowe nie mogą być udostępniane innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

materiały udostępniane innym uczniom muszą być sprawdzone przez nauczycieli pod kątem merytorycznym i bezpieczeństwa.

§ 37.1. W Szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora.

2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej Szkoły.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 38.1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.

5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady w formie posiedzenia stacjonarnego lub w formie zdalnej:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

6. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy. Nieobecność nauczyciela w pracy musi być usprawiedliwiona. Nauczyciel nieobecny na Radzie Pedagogicznej ma obowiązek zapoznania się z protokołem Rady Pedagogicznej.

7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

10. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
- 2) wewnętrzną organizację;
- 3) kompetencje przewodniczącego;
- 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.

11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 39.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu Szkoły i uchwalenie statutu Szkoły oraz jego zmiana;
- 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 5) zatwierdzanie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 8) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 10) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
- 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) projekt planu finansowego Szkoły;
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) szkolny zestaw programów nauczania;
- 8) wniosek do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 9) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 10) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Szkole;
- 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Szkoły;

- 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
- 7) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.

5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:

- 1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
- 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 40.1. W Szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.

3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.

5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 41.1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.

2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, 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.

4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły przedkładany jej przez Dyrektora Szkoły;
- 2) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela w związku zakończeniem stażu koniecznego do uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie

w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;

- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
- 5) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

5. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 42.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

3. Reprezentantem ogółu uczniów jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

§ 43.1. Samorząd może przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do znajomości obowiązującego w Szkole systemu oceniania;
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
- 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

3. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.

4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem, a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, Samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna Samorządu – Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej.

Rozdział 6

Zasady współdziałania między organami Szkoły

§ 44.1. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.

2. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

3. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.

4. Każdy organ Szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

6. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.

7. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:

- 1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
- 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

Rozdział 7

Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami Szkoły

§ 45.1. Wszystkie sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakres kompetencji tych organów:

- 1) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 2) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. Dyrektor Szkoły współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych Szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.

3. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

§ 46.1. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Medacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

2. Zespół Medacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne, z zastrzeżeniem § 46.

§ 47. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego Szkołę – o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Arkusze organizacyjny Szkoły

§ 48.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno — wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza – I półrocze i II półrocze:

- 1) I półrocze rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego i trwa do końca drugiego pełnego tygodnia stycznia;
- 2) II półrocze rozpoczyna się w poniedziałek trzeciego pełnego tygodnia stycznia i trwa do końca roku szkolnego.

§ 49.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz kuratora oświaty, do dnia 21 kwietnia danego roku jest przekazywany przez Dyrektora Szkoły organowi prowadzącemu Szkołę. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. Arkusz organizacyjny Szkoły zawiera m. in.:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, godzin zajęć rewalidacyjnych, godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, godzin zajęć dodatkowych oraz godzin do dyspozycji dyrektora;
- 4) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Rozdział 2

Organizacja oddziałów Szkoły

§ 50.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.

2. Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych, w tym w oddziałach klas I – III, określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół. Organ prowadzący Szkołę, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe Szkoły, może ustalić mniejsze liczby uczniów w oddziałach.

3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych Szkoły, liczebności dzieci w oddziale, wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych, i jest możliwy w szczególności na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Podziału oddziału dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 26.

5. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Rozdział 3

Organizacja oddziału dwujęzycznego

§ 51.1. Poczynając od klasy VII, w Szkole organizuje się co najmniej jeden oddział dwujęzyczny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania.

2. W klasach dwujęzycznych nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku niemieckim/angielskim – będącym drugim językiem nauczania.

3. W klasach dwujęzycznych nauczanie języka niemieckiego/angielskiego, będącego drugim językiem nauczania, odbywa się w liczbie godzin określonej w szkolnym planie nauczania na cały etap edukacyjny.

4. W dwóch językach prowadzone są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.

5. Proporcje zajęć edukacyjnych prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim, języku niemieckim/angielskim ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka niemieckiego/angielskiego.

6. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.

7. Do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie Szkoły po:

- 1) uzyskaniu promocji do klasy VII;
- 2) uzyskaniu pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.

8. W przypadku, gdy liczba uczniów spełniających warunki, o których mowa w ust. 7, jest większa niż liczba miejsc w oddziale dwujęzycznym, jako kryteria przyjęć do oddziału dwujęzycznego będą brane pod uwagę:

- 1) wyniki sprawdzianu predyspozycji językowych;

- 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego oraz świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

9. Jeśli po przyjęciu do oddziału dwujęzycznego wszystkich uczniów, którzy spełnili warunki o których mowa w ust. 7, w oddziale tym pozostają wolne miejsca, to do oddziału tego mogą być przyjmowani uczniowie z innych szkół.

Rozdział 4

Organizacja nauczania uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz zajęć rewalidacyjnych

§ 52. W Szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.

§ 53. Szkoła zapewnia uczniom i wychowankom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 54. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§ 55.1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych. Zasady i warunki przedłużenia okresu nauki określone są we właściwych przepisów.

2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18. rok życia.

§ 56.1. 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 na ucznia.

2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i w arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

4. W Szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
- 3) korekcyjno – kompensacyjne.

§ 57.1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET)

dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Zasady pracy zespołu, o którym mowa w ust. 1 oraz tryb i warunki opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, określają właściwe przepisy.

§ 58.1. W Szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

3. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 i 2:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

4. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

Rozdział 5

Organizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych

§ 59.1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania Szkoły.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, Dyrektor Szkoły ustala tryb pracy Szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć i przerw ustala nauczyciel biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 51 ust. 5 niniejszego statutu.

6. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia choroba zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków podczas odbywania przerw międzylekcyjnych ich długość określa Dyrektor Szkoły.

7. Szkoła pracuje od 7.00 do 19.00.

8. Zajęcia lekcyjne na terenie Szkoły odbywają się w godzinach od 8.00 do 15.20. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zajęcia od godz. 07.10 (tzw. „lekcja zerowa”) oraz bezpośrednio po godzinie 15.20.

9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dodatkowe, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 60.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę;
- 3) zajęcia rewalidacyjne i rewalidacyjno – wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o których mowa w § 11;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także:

- 1) zajęcia edukacyjne nauki religii;
- 2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
- 3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Zajęcia, o których mowa ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII i są one realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

Rozdział 6

Zespoły nauczycieli i ich zadania

§ 61.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz propozycji jego modyfikowania w miarę potrzeb.

2. Dyrektor Szkoły powołuje na czas określony lub nieokreślony:

- 1) zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe; pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły;
- 2) zespół, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Do realizacji określonych zadań zespołu, Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników Szkoły.

4. W pracach zespołu mogą brać udział osoby również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 62.1. Do zadań zespołów na właściwych poziomach należy:

- 1) organizowanie i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów na poziomie;
- 2) dobieranie technik i tworzenie narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w badaniach osiągnięć edukacyjnych, oraz za zgodą Dyrektora współdziałanie w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
- 3) analizowanie wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia, a także opracowanie planu podejmowanych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
- 4) monitorowanie oraz opracowanie propozycji ewaluacji i modyfikacji WSO oraz programów, w tym programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, z zastrzeżeniem, że szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danych klasach przez trzy kolejne lata nauki szkolnej;
- 6) współpracowanie z Dyrektorem Szkoły w organizacji i modernizacji pracowni przedmiotowych;
- 7) przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich.

2. Do zadań przewodniczących zespołów należy:

- 1) planowanie i organizacja pracy zespołu;
- 2) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

§ 63.1. Dyrektor Szkoły jest liderem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN).

2. Do zadań litera WDN należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb Szkoły i nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 2) opracowanie projektu rocznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) monitorowanie, ewaluacja i modyfikowanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczna współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 5) prowadzenie dokumentacji WDN – u;
- 6) sporządzanie rocznego raportu z realizacji planu.

Rozdział 7

Świetlica szkolna

§ 64.1. Wszyscy uczniowie mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.

2. Świetlica funkcjonuje w budynku Szkoły przy ul. Piaskowej 99.

3. Szkoła zapewnia świetlicę uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych; liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

5. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:

- 1) organizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
- 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w świetlicy przed zajęciami i po zakończeniu zajęć szkolnych;
- 5) podejmowanie działań mających na celu rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów;
- 6) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednolicenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
- 7) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.

6. Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia oraz oświadczenie, w którym podają osoby upoważnione do odbioru dziecka.

7. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic, osoba wskazana w oświadczeniu lub inna osoba na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.

8. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.

Rozdział 8

Biblioteka

§ 65.1. W Szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Dyrektor Szkoły.

2. Z biblioteki szkolnej, z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego, mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele;
- 3) pracownicy Szkoły;
- 4) rodzice.

3. Zadania biblioteki służą w szczególności:

- 1) do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły;
- 2) wspieraniu doskonalenia uczniów i nauczycieli;
- 3) rozwojowi edukacji czytelniczej i medialnej;
- 4) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 5) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) zorganizowaniu i utrzymaniu zbiorów bibliotecznych dostosowanych do potrzeb Szkoły;
- 7) organizacji zasad funkcjonowania placówki zgodnie z wymogami dostępności zbiorów;
- 8) wspieraniu zespołu nauczycieli w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i włączenie się do tych zadań;
- 9) współpracy ze środowiskiem lokalnym i instytucjami zewnętrznymi w celu utrzymania standardów pracy Szkoły;
- 10) utrzymaniu warsztatu informacyjnego wg obowiązujących standardów;

11) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z zaleceniami MEN.

4. Biblioteka dokonuje zakupów do zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.

5. Standardy pracy biblioteki szkolnej obejmują dostęp do nowoczesnych źródeł informacji, wykorzystanie nowych technologii informacyjnych i narzędzi informatycznych.

§ 66.1. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.

2. Zajęcia w bibliotece służą w szczególności:

- 1) rozwijaniu i wdrażaniu nawyku czytania;
- 2) opiece nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz tymi, którzy mają trudności w nauce;
- 3) organizowaniu i rozwijaniu działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych;
- 4) organizowaniu i rozwijaniu działalności szkolnej kultywującej tradycje oraz mającej na celu podejmowanie działań służących upowszechnianiu kultury polskiej i światowej, a także kształtującej wrażliwość społeczną uczniów.

3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane są z Dyrektorem Szkoły.

4. Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin Biblioteki.

5. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej dokonuje się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

§ 67. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

1. Gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki i czytelní, w szczególności książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pozostałych materiałów bibliotecznych.

2. Wypożyczanie książek i prowadzenie statystyki wypożyczeń.

3. Dbałość o księgozbiór.

4. Współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami i bibliotekarzami z innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych.

5. Sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelní.

6. Udzielanie informacji o zasobach bibliotecznych.

7. Prowadzenie zajęć dydaktycznych.

8. Przygotowywanie sprawozdań o stanie czytelnictwa w Szkole.

9. Informowanie Rady Pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach.

10. Prowadzenie różnorodnych formy upowszechniania książki i czytelnictwa.

11. Pomoc uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego.

12. Sporządzanie planu pracy i rocznych sprawozdań z pracy.

13. Prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej oraz pozostałej obowiązkowej dokumentacji.

14. Wnioskowanie do Dyrektora o aktualizację zbiorów.

15. Organizacja warsztatów działalności informacyjnej mającej na celu przygotowanie uczniów do korzystania z różnego rodzaju źródeł informacji.

16. Udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań ucznia.

17. Organizacja wystaw tematycznych i okolicznościowych zgodnie z planem pracy biblioteki i planem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły.

18. Nadzorowanie korzystania przez uczniów z komputerów i znajdujących się w bibliotece urządzeń.

19. Gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

20. Informowanie rodziców i uczniów o zasadach wypożyczania, zwrotu zasobów biblioteki w tym podręczników z dotacji.

21. Informowanie rodziców oraz uczniów o procedurach w sytuacji zagubienia lub zniszczenia zasobów biblioteki w tym podręczników z dotacji.

DZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Rozdział 1

Wychowawca klasy

§ 68.1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I do III, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Zmiana wychowawcy następuje poczynając od klasy IV.

5. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.

6. Jeden nauczyciel może mieć nie więcej niż dwa wychowawstwa.

7. Jeden zespół klasowy może być prowadzony przez dwóch wychowawców.

§ 69.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.

2. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:

- 1) wspólnie z pedagogiem i psychologiem diagnozować warunki życia i nauki wychowanków;
- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy uwzględniający treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły, uwzględniając ponadto wychowanie prorodzinne i patriotyczne ze szczególnym uwzględnieniem tradycji regionu i kraju;
- 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów uzdolnionych jak i z trudnościami w nauce);
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5) współpracować z pedagogiem szkolnym oraz Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną;
- 6) śledzić postępy dydaktyczno – wychowawcze;
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie na zajęcia wychowanków;
- 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
- 10) prowadzić edukację rodziców;
- 11) reprezentować klasę na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;

- 12) dbać o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
- 13) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informować rodziców uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi i oceną naganną zachowania z pisemnym potwierdzeniem;
- 14) przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania, konsultować się z nauczycielami i pracownikami Szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów;
- 15) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:
 - a) nauczyciel – uczeń,
 - b) nauczyciel – klasa,
 - c) uczeń – uczeń,
 - d) uczeń – inny pracownik szkoły;
- 16) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;
- 17) prowadzić dokumentację dotyczącą niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego;
- 18) zapoznać rodziców na zebraniach na początku każdego roku szkolnego z zasadami i kryteriami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 19) zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym przyjętym przez Szkołę;
- 20) zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego na lekcjach wychowawczych z zasadami i kryteriami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

3. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentację przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy, plan wychowawczy).

§ 70.1. Rodzice i uczniowie mogą występować do Dyrektora Szkoły z propozycją powierzenia obowiązków wychowawcy konkretnemu nauczycielowi przed sporządzeniem projektu organizacyjnego, nie później jednak niż do końca marca danego roku szkolnego.

2. Rodzice i uczniowie danej klasy mogą występować z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek powinien zawierać konkretne zarzuty do pracy dotychczasowego wychowawcy.

3. W związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję w ciągu 14 dni i powiadamia zainteresowanych rodziców i nauczyciela o swojej decyzji.

4. Zarówno nauczyciel jak i rodzice mają możliwość odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły, podjętej w związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, do organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział 2

Obowiązki nauczyciela

§ 71. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

1. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość.

2. Na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia

rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Na podstawie podstawy programowej opracowuje plany wynikowe z uwzględnieniem możliwości uczniów.

4. Wspiera każdego ucznia w jego rozwoju.

5. Kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

6. Stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania.

7. Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:

- 1) nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć szkolnych oraz zajęć dydaktyczno – wychowawczych w oddziale przedszkolnym;
- 2) dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie Szkoły, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 3) zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku;
- 4) prowadzi pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa;
- 5) podczas wycieczek stosuje się do ustalonych procedur wycieczek szkolnych oraz właściwych przepisów prawa.

8. Zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z każdego przedmiotu z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi.

9. Dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym system oceniania.

10. W terminach określonych w WSO informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotów i zachowania.

11. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.

12. Współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci.

13. Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.

14. Podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych.

15. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

16. Dbą o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń Szkoły.

17. Bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski.

18. Planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego.

19. Zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.

20. Zgłasza Dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości.

21. Egzekwuje przestrzeganie regulaminów w obiektach sportowych i w innych pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia.

22. Aktywnie pełni dyżury szkolne zgodnie z harmonogramem.

23. Przygotowuje się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

24. Dbą o poprawność językową uczniów.

25. Realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

26. Realizuje zalecenia Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących.

27. Uczestniczy w szkoleniach BHP organizowanych przez Szkołę.

- 28. Przestrzega przepisów statutu Szkoły.
- 29. Traktuje podmiotowo każdego ucznia.

Rozdział 3

Pedagog szkolny

§ 72.1. Do głównych funkcji pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
- 2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, psychologiem, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom oraz nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji bądź uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Obowiązki pedagoga szkolnego obejmują w szczególności:

- 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
- 2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 3) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

4. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny i psycholog powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
- 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;

- 4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).

Rozdział 4

Doradca zawodowy

§ 73.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 5

Obowiązki innych pracowników Szkoły

§ 74. Każdy pracownik Szkoły, niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:

1. Zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły.
2. Zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 75.1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu.

2. Nauczyciele w ramach nauczanych przedmiotów, uwypuklają treści mające wpływ, na wybór przez uczniów dalszego kierunku kształcenia i zawodu.

3. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy lub wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.

4. Praca doradcy zawodowego w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, a szczególności zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć w klasach VII i VIII związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

5. Doradca zawodowy lub wyznaczony nauczyciel w celu realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa, podejmuje następujące działania:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne oraz zawodowe właściwe dla uczniów;
- 3) prowadzi zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, a w szczególności zajęcia w klasie VII i VIII;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) prowadzi prezentacje i prelekcje dla rodziców, odpowiadając na rodzące się potrzeby;
- 7) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w klasie VII i VIII są prowadzone zgodnie z zasadami przedstawionymi w odrębnych przepisach, w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 76.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach 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.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) dostarczanie rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne w Szkole obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach zawartych w dalszej części dokumentu;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

Rozdział 2

Formułowanie wymagań edukacyjnych

§ 77.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców, wpisując odpowiednią informację w dzienniku zajęć edukacyjnych o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wymagania edukacyjne, opracowane w oparciu o obowiązującą podstawę programową i realizowany program nauczania, zawierają zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, jaki powinien opanować uczeń:

- 1) na ocenę dopuszczającą;
- 2) na ocenę dostateczną;
- 3) na ocenę dobrą;
- 4) na ocenę bardzo dobrą;
- 5) na ocenę celującą.

4. W ciągu roku szkolnego wymagania edukacyjne są dostępne u nauczyciela przedmiotu.

5. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz z kryteriami ocen zachowania, wpisując ten fakt do dziennika.

6. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność, rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego w Szkole.

Rozdział 3

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia

§ 78.1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego orzeczenie albo 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;
- 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1 – 2, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli lub specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 79.1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Uczeń o którym mowa w ust. 1 jest zobowiązany być obecny na zajęciach wychowania fizycznego.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, z uwzględnieniem czasu określonego w tej opinii.

4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3:

- 1) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, rodzic może zwrócić się z wnioskiem o zwolnienie ucznia do domu, biorąc za niego odpowiedzialność;
- 2) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się między innymi lekcjami, uczeń winien pozostać pod nadzorem nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub przebywać w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela – bibliotekarza, lub w świetlicy szkolnej.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 80. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
2. zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
3. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki zajęć edukacyjnych;
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.

Rozdział 4

Sposób informowania ucznia i rodziców o ocenach oraz jawność oceny i uzasadnianie ocen

§ 81.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zgodnie z treścią § 77 i § 82.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne (prace klasowe i sprawdziany) po wpisaniu ocen do dziennika elektronicznego przekazywane są uczniom na zajęciach dydaktycznych z rekomendacją zwrotu nauczycielowi.

4. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania wszystkie formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, są oceniane zgodnie ze Statutem Szkoły.

5. uchylony

6. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły. Dyrektor w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji, jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

§ 82.1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz z kartkówek nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, ewentualne braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

3. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel uzasadnia pisemnie na prośbę rodzica lub ucznia, przekazując następujące treści:

- 1) informację na temat tego, co uczeń zrobił dobrze;
- 2) wskazanie, co w swojej pracy uczeń powinien poprawić;
- 3) podpowiedź, w jaki sposób uczeń ma poprawić swoją pracę;

4) wskazówki dla ucznia na przyszłość.

4. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę na piśmie w terminie pięciu dni roboczych od złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły. Wniosek powinien być złożony nie później niż dwa tygodnie od otrzymania oceny.

5a. Uzasadnienie oceny z pracy pisemnej następuje na podstawie oryginału pracy.

5b. Uzasadnienie oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu, który po udostępnieniu nie został zwrócony nauczycielowi, może nastąpić po uprzednim dostarczeniu oryginału pracy do nauczyciela.”;

Rozdział 5

Bieżące ocenianie ucznia

§ 83.1. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego semestru,

b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,

c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania w Szkole. Oceny końcowe są równoważne ocenom rocznym w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego albo sprawdzającego w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. Bieżące ocenianie uczniów przeprowadzane jest systematycznie w ciągu całego roku szkolnego. Ma ono na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

4. Ustala się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1) prace pisemne:

a) prace klasowe, czyli zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemne wypowiedzi uczniów, trwające nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne i obejmujące dany dział programowy,

b) sprawdziany, czyli zapowiedziane z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem pisemne wypowiedzi uczniów, trwające nie dłużej niż 1 godzinę lekcyjną, obejmujące określony przez nauczyciela fragment działu,

c) kartkówki – mogą być niezapowiedziane, pisemne wypowiedzi uczniów obejmujące ostatnie omawiane zagadnienie;

2) skreślony;

3) wypowiedzi ustne:

a) odpowiedzi na lekcji,

b) wystąpienia (prezentacje),

c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

4) sprawdziany praktyczne;

5) projekty grupowe lub indywidualne;

6) prace w grupach;

- 7) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np.: modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
- 8) aktywności pozalekcyjne, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 9) aktywność w czasie lekcji.

5. Uczniowie powinni zostać poinformowani o terminie pracy klasowej i sprawdzianu. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać informację o przewidywanej pracy do dziennika lekcyjnego w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w tej klasie.

6. Praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową.

7. Nauczyciel przed sprawdzianem i pracą klasową określa zakres treści i umiejętności objętych późniejszą pracą pisemną.

8. Prace pisemne, o których mowa w ust. 4. pkt 1 lit. a – c, powinny być oceniane przez nauczyciela:

- 1) kartkówki – w okresie nie przekraczającym tygodnia;
- 2) pozostałe prace – w okresie nieprzekraczającym dwóch tygodni od dnia ich napisania przez uczniów.

9. Jeżeli terminy wymienione w podpunktach 1) i 2) nie zostaną przez nauczyciela dotrzymane, wówczas uczeń ma prawo zdecydować o wpisaniu lub niewpisaniu otrzymanej oceny.

10. Ustala się następujące sposoby przeliczania punktów na ocenę stosowane przy ocenianiu prac pisemnych:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
- 2) 30% - 49% – dopuszczający;
- 3) 50% - 74% – dostateczny;
- 4) 75% - 89% – dobry;
- 5) 90% - 95% – bardzo dobry;
- 6) 96% - 100% – celujący.

11. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów, którym obniżono wymagania, nauczyciel stosuje następujące przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 20% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
- 2) 20% - 39% – dopuszczający;
- 3) 40% - 54% – dostateczny;
- 4) 55% - 70% – dobry;
- 5) 71% - 89% – bardzo dobry;
- 6) 90% - 100% – celujący.

12. Jeżeli uczniom, którym dostosowano wymagania, nauczyciel przygotowuje pracę pisemną z zadaniami i poleceniami dostosowanymi do ich możliwości, wówczas stosuje przeliczenia punktów na ocenę zgodnie z ust. 10.

13. Uczeń ma szansę poprawy każdej oceny z prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, sprawdzianów i prac praktycznych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od poinformowania o uzyskanej ocenie, zgodnie z zasadami:

- 1) ustaloną przez nauczyciela ocenę bieżącą można poprawić tylko raz;
- 2) jeżeli uczeń nie przystąpi w wyznaczonym terminie do poprawy oceny bez usprawiedliwienia, traci prawo poprawy oceny;
- 3) uczeń, który nie był obecny na pracy klasowej lub sprawdzianie, ma obowiązek napisania tej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności w możliwie najszybszym terminie, ustalonym z nauczycielem – nie później jednak niż dwa tygodnie od powrotu do Szkoły;
- 4) w przypadku poprawy oceny, w dzienniku elektronicznym wpisywane są obie oceny: pierwotna i poprawiona, ale w ocenie śródrocznej albo rocznej uwzględniana jest ocena wyższa.

14. Ocenianie bieżące począwszy od klasy IV odbywa się według skali jak w § 83 ust. 10 z możliwością wystawiania ocen z plusem (+) lub z minusem (–), gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a „–” niższej kategorii wymagań.

14a. W dzienniku elektronicznym stosowane są następujące oznaczenia: „np”, „0”, „+” oraz „–”.

15. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnić braki, zgodnie z umową z nauczycielem.

16. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej lub sprawdzianie we właściwą rubrykę wpisywane jest „0”. Uczeń uchylający się od napisania obowiązkowej pracy pisemnej, w terminie ustalonym w sposób, o którym mowa w ust. 13, zobowiązany jest ją napisać na najbliższej lekcji, podczas której jest obecny. Praca ta zostanie oceniona zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie. Jeżeli uczeń nic nie napisze, oznacza to, że nie posiada wiedzy i umiejętności objętych pracą klasową lub sprawdzianem i otrzyma ocenę niedostateczną. W szczególnych przypadkach dotyczących skumulowania w jednym dniu lub tygodniu zaległych lub zaległych i bieżących prac klasowych i sprawdzianów nauczyciele, po konsultacji, decydują o ich kolejności i terminie, zgodnie z § 83 ust. 18.

17. Uczniowi przysługuje „nieprzygotowanie” (np) bez podania przyczyny, zgodnie z ustaleniami zawartymi z nauczycielem, z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane prace pisemne. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji.

18. Ustala się następujące zasady dotyczące częstotliwości oceniania:

- 1) w każdym semestrze uczeń powinien być oceniany z kilku form działalności edukacyjnych;
- 2) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne mogą zawierać umowy z uczniami dotyczące ilości i form kontroli oraz poprawiania niekorzystnych wyników z poszanowaniem uzgodnień w niniejszym dokumencie;
- 3) w ciągu tygodnia w kl. VII – VIII nie może być więcej niż pięć sprawdzianów i dwie prace klasowe;
- 4) w ciągu tygodnia w klasach IV – VI mogą odbyć się co najwyżej trzy formy sprawdzania wiadomości (sprawdziany, prace klasowe), w tym maksymalnie dwie prace klasowe;
- 5) w ciągu dnia w kl. VII – VIII może odbyć się 1 praca klasowa albo dwa sprawdziany;
- 6) w ciągu dnia w klasach IV – VI może się odbyć jedna praca klasowa albo jeden sprawdzian wiadomości;
- 7) kartkówki, mogą być stosowane bez ograniczeń.

19. Na ocenę śródroczną mają wpływ wszystkie oceny, lecz największe znaczenie mają oceny z prac klasowych i innych wypowiedzi pisemnych.

20. Ocena roczna jest wynikiem oceny śródrocznej i postępów ucznia w drugim semestrze.

Rozdział 6

Ocenianie w klasach I – III

§ 84.1. W klasach I – III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych są ocenami opisowymi. Ocena opisowa uwzględnia:

- 1) zaangażowanie i włożony wysiłek ucznia w pracę;
- 2) postępy w zakresie wiadomości i umiejętności uzyskanych przez ucznia;
- 3) predyspozycje, możliwości i osobowość ucznia;
- 4) aktywność ucznia podczas zajęć;
- 5) propozycję działań w pokonywaniu trudności;
- 6) zachowanie ucznia;
- 7) samoocenę ucznia.

2. W klasach pierwszych obowiązuje ocena opisowa, śródroczna i roczna.

3. Postępy edukacyjne uczniów oceniane są w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społeczno-przyrodniczej, artystyczno-technicznej, motoryczno-zdrowotnej, języka angielskiego, zajęć komputerowych.

4. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I dokonywane jest w formie opisowej, komentarza słownego lub pisemnego, jak poniżej:

- 1) Bardzo dobrze pracujesz - posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom stawianym w danej dziedzinie edukacji, uczeń pracuje samodzielnie, jest twórczy i kreatywny, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 2) Dobrze pracujesz – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności;
- 3) Musisz jeszcze poćwiczyć - posiadane wiadomości i umiejętności wskazują na braki w danej dziedzinie edukacji, czasami uczeń pracuje samodzielnie, potrafi rozwiązać proste zadania teoretyczne i praktyczne, czasami z pomocą nauczyciela.

5. Sprawdziany w klasach pierwszych oceniane są za pomocą informacji zwrotnej zawartej w tabeli z zastosowaniem znaków lub kolorów:

- a. „+” - umiejętność opanowana – kolor zielony;
- b. „/” - umiejętność wymaga ćwiczeń – kolor żółty;
- c. „-” - brak umiejętności – kolor czerwony.

6. W ocenie opisowej w klasach II-III w sprawdzianach i testach stosuje się umowne określenia oznaczające poziom opanowania wiadomości i umiejętności według ustalonej punktacji z uwzględnieniem progów procentowych:

- 1) 0-30% poprawnie wykonanej pracy – poziom bardzo niski (bn);
- 2) 31-50% poprawnie wykonanej pracy – poziom niski (n);
- 3) 51-75% poprawnie wykonanej pracy – poziom średni (śr);
- 4) 76-90% poprawnie wykonanej pracy – poziom wysoki (w);
- 5) 91-95% poprawnie wykonanej pracy – poziom bardzo wysoki (bw);
- 6) 96-100% poprawnie wykonanej – poziom najwyższy (nw)."

7. W ocenie bieżącej w klasach II i III nauczyciel może stosować komentarz pisemny (bardzo dobrze pracujesz, dobrze pracujesz, musisz jeszcze poćwiczyć).

8. Raz w semestrze wybrana praca pisemna jest oceniana za pomocą pisemnej informacji zwrotnej.

9. Dokumentowanie postępów i wysiłku ucznia, zdobytych przez niego wiadomości i umiejętności odbywa się poprzez:

- 1) wpisywanie przyjętych określeń na sprawdzianach, testach lub jako podsumowanie wykonywanej pracy, w zeszytach, ćwiczeniach, kartach pracy; w klasach II i III wpisywanie określonych poziomów do dziennika elektronicznego;
- 2) gromadzenie prac pisemnych i plastycznych.

10. Aktywność ucznia edukacji wczesnoszkolnej będzie oceniana plusem (+) za:

- a) skreślony,
- b) aktywną pracę w grupie,
- c) pomoc koleżeńską,
- d) inne formy aktywności ucznia uzgodnione z nauczycielem;

10a. Nauczyciel może upomnieć ucznia minusem (-) za:

- a) skreślony,
- b) skreślony,
- c) brak przygotowania do zajęć ruchowych, artystycznych,
- d) brak aktywności w pracy w grupie,

e) inne zagadnienia uzgodnione między nauczycielem, a uczniami.

11. Wszystkie prace wykonane przez ucznia przechowywane są do końca roku szkolnego w indywidualnych teczках uczniów, które udostępniane są rodzicom podczas zebrań klasowych lub konsultacji indywidualnych.

12. Informacje zgromadzone w w/w dokumentach stanowią rejestr postępów ucznia w edukacji i rozwoju. Są one podstawą do redagowania oceny opisowej ucznia klasy I-III na koniec I semestru i na zakończenie roku szkolnego.

13. Śródroczna ocena klasyfikacyjna ma formę karty osiągnięć ucznia, w której określone zostały wiadomości i umiejętności przyswojone przez ucznia. W ocenie tej uwzględnia się również osobiste osiągnięcia ucznia oraz wskazówki do dalszej pracy. Podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych kopie kart oceny zachowuje wychowawca do czasu zakończenia I etapu edukacji.

14. Ocena roczna klasyfikacyjna ma charakter podsumowujący i jest wpisywana do arkusza ocen i na świadectwo.

15. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem zgodnie z obowiązującą skalą ocen.

Rozdział 7

Ocenianie w klasach IV – VIII

§ 85.1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej 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. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w powyższych punktach 1 – 5.

3. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Oceny bieżące, w celu ich dokładniejszego ustalenia nauczyciele mogą opatrywać znakami „+” lub „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań. Nie dodaje się znaku „+” do oceny celującej i znaku „-” do oceny niedostatecznej.

5. Oprócz ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, gdzie plus oznacza pozytywną formę aktywności ucznia, a minus upomnienie ucznia. Plusy i minusy mogą zostać przeliczone na ocenę według ustalonych wcześniej przez nauczyciela zasad.

6. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się stosowanie skrótów:

- 1) stopień celujący – cel;
- 2) stopień bardzo dobry – bdb;
- 3) stopień dobry – db;
- 4) stopień dostateczny – dst;
- 5) stopień dopuszczający – dop;
- 6) stopień niedostateczny – ndst.

7. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik elektroniczny, arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia Szkoły.

8. Nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego na bieżąco wystawione oceny, tematy zajęć, nieobecności i spóźnienia uczniów.

Rozdział 8

Kryteria ocen wiedzy i umiejętności ucznia w klasach IV – VIII

§ 86.1. Ustala się następujące ramowe kryteria oceniania uczniów klas IV – VIII, odpowiadające wymaganiom edukacyjnym na poszczególne stopnie szkolne:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował treści i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, czyli:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) właściwie wykorzystuje wiadomości i umiejętności spoza podstawy programowej,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) samodzielnie, bez pomocy nauczyciela, wyjaśnia zjawiska będące przedmiotem nauczania,
 - e) posiada poprawny styl i język wypowiedzi, swobodę w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
 - f) uczestniczy i odnosi sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie, na daną ocenę,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie, na daną ocenę,
 - b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie, na daną ocenę,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie, na daną ocenę,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji i kontynuowanie nauki w dalszym cyklu kształcenia,
 - c) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie, na ocenę dopuszczającą,
 - b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające mu kontynuowanie nauki w dalszym cyklu kształcenia.

2. Określone w ust.1 powyżej ramowe kryteria oceniania stosuje się w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym, z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 9

Ocenianie zachowania ucznia

§ 87.1. 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 obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

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

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, wychowawca uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel. Wychowawca klasy może także zasięgnąć opinii innych pracowników Szkoły.

8. Opinie nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów i samoocena ucznia, powinny być zebrane w formie pisemnej i umieszczone w teczce wychowawcy klasy.

9. W bieżącej pracy z uczniem nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w e-dzienniku w rubryce uwag. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

10. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia ujawnioną tak podczas zajęć w Szkole, jak i poza Szkołą.

11. Proponowane oceny zachowania wychowawcy odnotowują w dzienniku elektronicznym na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 4) okazywanie szacunku innym osobom;
- 5) dbanie o mienie Szkoły i innych osób;
- 6) przestrzeganie szkolnych zasad zachowania;
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym reagowanie na agresję wobec innych;
- 8) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 9) dbałość o piękno mowy ojczystej, nieużywanie wulgaryzmów;
- 10) dbałość o własny rozwój;
- 11) aktywność ucznia w życiu klasy, Szkoły i środowiska.

Rozdział 10

Kryteria ocen zachowania w klasach I – III

§ 88. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

1. Ocena zachowania ma charakter opisowy.

2. Ocenę ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając opinię nauczycieli uczących, kolegów i innych pracowników Szkoły.

3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia ujawnioną tak podczas zajęć w klasie, jak i poza klasą.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

- 1) kultura osobista:
 - a) uczeń używa zwrotów: proszę, przepraszam, dziękuję, dzień dobry, do widzenia,
 - b) ubiera się odpowiednio do sytuacji, okazji, nosi mundurek,
 - c) potrafi się właściwie zachować w każdej sytuacji, w każdym miejscu,
 - d) nie używa wulgarного słownictwa,
 - e) kulturalnie okazuje emocje;
- 2) wypełnianie obowiązków szkolnych:
 - a) uczeń jest aktywny na zajęciach,
 - b) zawsze przygotowany do zajęć,
 - c) skreślony,
 - d) chętnie podejmuje zadania dodatkowe,
 - e) słucha nauczycieli,
 - f) jest punktualny,
 - g) nie przeszkadza innym w czasie zajęć,
 - h) dba o estetykę podręczników, zeszytów, prac;
- 3) postawa wobec rówieśników i osób dorosłych:
 - a) uczeń jest życzliwy, miły i koleżeński,
 - b) pomaga słabszym,
 - c) nie przezywa innych, nie dokucza im,
 - d) nie bije innych, nie popycha ich,
 - e) zgodnie i razem uczestniczy w zabawach,
 - f) podejmuje wspólne decyzje;
- 4) aktywność w życiu klasy, Szkoły:
 - a) uczeń chętnie podejmuje różne zadania i prace na rzecz klasy i Szkoły,
 - b) chętnie wykonuje polecenia i prośby nauczyciela,
 - c) bierze udział w konkursach,

- d) właściwie wykonuje obowiązki dyżurnego,
- e) pomaga przygotować i prowadzić imprezy klasowe.

Rozdział 11

Kryteria ocen zachowania w klasach IV – VIII

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

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

2. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, zapisując ją w dzienniku.

6. O przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej, wychowawca powinien pisemnie powiadomić rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

7. W klasach IV – VIII ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) **ocenę wzorową otrzymuje uczeń**, który swoją postawą i stosunkiem do obowiązków szkolnych stanowi wzór dla zespołu klasowego oraz społeczności szkolnej:
 - a) jest wrażliwy na krzywdę innych i bezinteresownie udziela pomocy potrzebującym,
 - b) stara się reagować i wpływać na postępowanie tych, którzy zachowują się nieodpowiednio,
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły,
 - d) swoją postawą sławi dobre imię Szkoły;
- 2) **ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń**, który swoją postawą i stosunkiem do obowiązków szkolnych wyróżnia się w zespole klasowym:
 - a) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, włącza się w przygotowania wydarzeń szkolnych oraz ich przebieg,
 - b) reprezentuje klasę i Szkołę, wykorzystując swoje uzdolnienia i talenty,
 - c) wywiązuje się z dobrowolnie podjętych zadań,
 - d) jest empatyczny wobec potrzebujących i udziela im pomocy;
- 3) **ocenę dobrą otrzymuje uczeń**, który:
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - jest przygotowany do lekcji (posiada zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, przybory szkolne, strój na w-f),
 - dotrzymuje ustalonych terminów, np. zwrotu książek do biblioteki,
 - uczestniczy w uroczystościach i wycieczkach szkolnych, przestrzega regulaminów odwiedzanych miejsc,

- stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - dba o dobre imię Szkoły,
 - dba o mienie szkolne i prywatne,
 - szanuje godność własną i innych, jest tolerancyjny (nie wyśmiewa się z innych, nie obraża, nie szykanuje), szanuje własną i cudzą pracę,
 - potrafi współdziałać z innymi na rzecz klasy i Szkoły,
 - służy pomocą koleżeńską,
 - staje w obronie wartości ważnych dla Szkoły, takich jak: uczciwość, prawda, dobro itp.,
 - rzetelnie pełni powierzone funkcje klasowe,
 - c) szanuje symbole szkolne i narodowe,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej:
 - zachowuje kulturę słowa i dyskusji,
 - nie używa obraźliwych słów i wulgaryzmów,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - panuje nad złością, nie dopuszcza się przemocy,
 - nie wszczyna bójek ani w nich nie uczestniczy,
 - f) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu:
 - nosi strój dostosowany do okoliczności,
 - nie nosi biżuterii stwarzającej zagrożenie zdrowia,
 - g) przestrzega regulaminu Szkoły i zasad bezpieczeństwa:
 - nie stwarza sytuacji groźnych dla zdrowia i życia swojego i innych,
 - nie przynosi do Szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu,
 - używa telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych tylko za pozwoleniem nauczyciela,
 - nie korzysta z multimediów zawartych w aparatach telefonicznych (np. aparat fotograficzny, kamera, dyktafon) w celach niedozwolonych,
 - samowolnie nie opuszcza terenu Szkoły w czasie przerw i zajęć zorganizowanych przez Szkołę,
 - h) nie ulega nałogom,
 - i) stara się być taktowny i odznacza się kulturą osobistą w Szkole i poza nią,
 - kulturalnie zachowuje się w miejscach użyteczności publicznej, np. czytelnia, stołówka, toalety, środki lokomocji, lokale gastronomiczne,
 - j) dba o otaczającą przyrodę,
 - k) potrafi przyznać się do błędu, przeprosić za zaistniałą sytuację i podjąć próbę poprawy swojej postawy,
 - l) okazuje szacunek innym osobom, kulturalnie odnosi się do rówieśników i wszystkich pracowników Szkoły;
- 4) **ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**
- a) incydentalnie uchybia zasadom obowiązującym w Szkole, ale wykazuje chęć współpracy i poprawy,
 - b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - nie oddaje w wyznaczonym terminie prac,
 - często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - zaniedbuje naukę, nie poprawia niekorzystnych ocen,
 - spóźnia się, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
- 5) **ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**
- a) unika wybranych zajęć i wagaruje,
 - b) dopuszcza się słownej i fizycznej agresji, stosuje groźby i wymuszenia,

- c) świadomie i celowo utrudnia pracę kolegom i nauczycielom,
 - d) wykazuje brak kultury osobistej,
 - e) notorycznie okłamuje rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - f) nie szanuje mienia prywatnego i szkolnego,
 - g) nie szanuje godności własnej i innych ludzi,
 - h) nie dba o swoje zdrowie, sięga po używki (papierosy, alkohol, narkotyki) i namawia do tego innych,
 - i) pomimo zastosowanych środków wychowawczych nie zmienia swojego zachowania,
 - j) lekceważąco traktuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły, jest arogancki,
 - k) postępuje sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności innych ludzi,
 - l) prześladowuje psychicznie innych,
 - m) wykazuje zły wpływ na zachowanie innych,
 - n) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych;
- 6) **ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**
- a) świadomie i celowo narusza regulamin wewnątrzszkolny, wchodzi w konflikt z prawem,
 - b) stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zastosowanych środków wychowawczych,
 - c) nagminnie lekceważy obowiązek szkolny, wagaruje,
 - d) celowo dewastuje mienie prywatne lub szkolne.

Rozdział 12

Śródroczne klasyfikowanie ucznia

§ 90.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczne klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w Szkole raz w ciągu roku szkolnego. Dokładną datę klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor.

3. Podstawą do sformułowania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej są:

- 1) oceny bieżące, które uczeń otrzymał w okresie od początku roku szkolnego do momentu klasyfikacji;
- 2) wysiłek wkładany przez ucznia w celu uzyskania możliwie najlepszych wyników nauczania.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne nie stanowią średniej ocen bieżących.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali, o której mowa w §85 ust. 1. Oceny te mogą być opatrzone znakiem „+” lub „-”.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

7. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

8. O ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych nauczyciele informują uczniów, a wychowawcy klas informują rodziców na wywiadówkach lub indywidualnie w formie przez siebie ustalonej.

9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę śródroczną powinien ją uzasadnić w formie ustnej.

Rozdział 13

Roczne i końcowe klasyfikowanie ucznia

§ 91.1. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w roku szkolnym, z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według skali podanej w § 85 ust. 1. Ocen tych nie opatruje się żadnymi dodatkowymi znakami lub komentarzami.

4. Średnią ocen ucznia wyznacza się biorąc pod uwagę oceny klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych ujętych w szkolnym planie nauczania danej klasy.

§ 92.1. Oceny klasyfikacyjne roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.

3. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym oraz przepisów o sprawdzianach wiadomości i umiejętności.

4. Proponowaną ocenę roczną nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym w kolumnie oceny rocznej.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim albo tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 14

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

§ 93.1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy lub w formie elektronicznej podczas edukacji zdalnej.

2. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do wpisania w dzienniku elektronicznym przewidywanych rocznych niedostatecznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz poinformowania w formie ustnej uczniów o tych ocenach. Wychowawca klasy jest zobowiązany do przekazania tej informacji w formie pisemnej rodzicowi.

3. Na miesiąc przed końcową radą klasyfikacyjną wychowawca klasy przekazuje rodzicom informację o przewidywanej rocznej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania dziecka. Informację ustną o przewidywanej rocznej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania powinien również przekazać uczniowi. Przewidywane oceny wpisywane są w dzienniku lekcyjnym.

4. Przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz przewidywane oceny zachowania wpisywane są w dzienniku lekcyjnym na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.

5. Ostateczne ustalenie ocen wyznacza się na 2 dni przed radą klasyfikacyjną i wpisuje w dzienniku lekcyjnym.

6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. W razie trudności w kontaktach z rodzicami dziecka wychowawca za pośrednictwem Szkoły przesyła listem poleconym pisemną informację o przewidywanych rocznych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej rocznej ocenie zachowania na podany przez rodziców adres zamieszkania.

11. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

Rozdział 15

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

§ 94.1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie.

2. Przewidywana przez nauczyciela roczna ocena z zajęć edukacyjnych może ulec obniżeniu lub podwyższeniu jedynie o jeden stopień.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez nauczyciela oceny rocznej tylko o jeden stopień.

4. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana (z wyjątkiem przewidywanej oceny niedostatecznej):

- 1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 2) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 3) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – zajęć wyrównawczych.

5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana ocena niedostateczna:

- 1) przystąpienie do co najmniej połowy przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 2) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – zajęć wyrównawczych;
- 3) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie była niższa niż 65% (z wyjątkiem długotrwałej i usprawiedliwionej nieobecności ucznia).

6. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 5 i 6, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 5 i 6, prośba ucznia zostaje odrzucona.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki, o których mowa w ust. 3, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego materiał programowy przewidziany w danej klasie. O zakresie materiału na sprawdzian, uczeń jest informowany uprzednio przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie ze statutem Szkoły i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach żądania ustalenia oceny rocznej wyższej niż proponowana.

Rozdział 16

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

§ 95.1. Uczeń ma prawo wystąpić pisemnie z wnioskiem, w którym informuje, że chce uzyskać ocenę roczną zachowania wyższą niż ta, o której został poinformowany przez wychowawcę (jako o proponowanej ocenie zachowania).

2. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 uczeń zwraca się do Dyrektora Szkoły wskazując uzasadnienie swojego żądania, w terminie do 3 dni od podania uczniom przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach zachowania. Prawo takie w formie pisemnej przysługuje także rodzicowi ucznia.

3. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice złożą wniosek, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w skład, której wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący, wychowawca klasy, nauczyciel wskazany przez ucznia lub rodzica, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z wnioskiem, uzasadnieniem decyzji wychowawcy co do proponowanej oceny zachowania oraz opinii osób uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, podwyższa lub utrzymuje ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę.

5. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

6. Wychowawca klasy informuje ucznia o ocenie zachowania ustalonej przez komisję, a Dyrektor Szkoły w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia o decyzji komisji.

Rozdział 17

Promocja

§ 96.1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 7.

5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

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

8. Z wnioskiem o promocję ucznia o którym mowa w ust. 7 występuje do Rady Pedagogicznej uczeń lub jego rodzic najpóźniej następnego dnia po zakończeniu egzaminu poprawkowego.

9. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

11. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się ocenę z obu tych zajęć.

13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 3 pkt 21d ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zz ust.1 i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

14. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 13 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. skreślony

16. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

Rozdział 18

Egzamin klasyfikacyjny

§ 97.1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 92 ust. 2.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 92 ust. 2 może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub jego rodzice w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

- 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza Szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz nie ustala się oceny zachowania.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzający dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

11. Po części pisemnej trwającej maksymalnie 60 minut następuje przerwa nie krótsza niż 15 minut.

12. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w przypadkach o których mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

18. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.

19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wniesli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

Rozdział 19

Tryb i forma egzaminów poprawkowych

§ 98.1. W przypadku, gdy z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, uczeń ten lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin poprawkowy. Wniosek ten powinien być skierowany do Dyrektora Szkoły w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia jak również zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. 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.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 92 ust. 7.

Rozdział 20

Tryb postępowania, gdyby ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa – sprawdzian wiadomości i umiejętności

§ 99.1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.

3. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Komisja, o której mowa w ust. 7, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.

10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

- 2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne pracy ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Rozdział 21

Tryb postępowania na wypadek, gdyby ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

§ 100.1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 22

Zakończenie nauki w Szkole Podstawowej

§ 101. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział 23

Egzamin ósmoklasisty

§ 102.1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, którego tryb określają właściwe przepisy.

2. Egzamin jest obowiązkowym egzaminem zewnętrznym.

3. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego.

4. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części sprawdzianu w ustalonym terminie albo;

2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu Dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części sprawdzianu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Rozdział 24

Ustalenia dodatkowe dotyczące oceniania

§ 103.1. Spotkania informacyjne z rodzicami, na których przekazywane są wiadomości o postępach edukacyjnych oraz zachowaniu uczniów, odbywają się w terminach ogłaszanych na początku roku szkolnego.

2. Na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły rodzice mogą być proszeni na indywidualne rozmowy.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 104. Statut określa prawa i obowiązki ucznia, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary, a także rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

Rozdział 2

Prawa ucznia

§ 105. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dóbr i praw innych osób;
- 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) wolnych od prac domowych przerw w nauce związanych ze świętami, feriami zimowymi i wakacjami letnimi;
- 8) wpływu na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
- 9) rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów Szkoły;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki – podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 11) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz wniesienia zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania w terminie i trybie, który określa Statut Szkoły;
- 12) rozstrzygania sporów na terenie Szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
- 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 15) redagowania gazety szkolnej.

§ 106.1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:

- 1) uczeń do:
 - a) Samorządu Uczniowskiego,
 - b) wychowawcy,
 - c) pedagoga,
 - d) Dyrektora Szkoły;
- 2) rodzic do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Szkoły;
- 3) wychowawca do:
 - a) pedagoga,
 - b) Dyrektora Szkoły;
- 4) pedagog do Dyrektora Szkoły;
- 5) Rada Samorządu Uczniowskiego do:
 - a) opiekuna samorządu,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Szkoły.

2. Składanie skarg odbywa się w formie:

- 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy);
- 2) pisemnej.

3. Każdy z pracowników Szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia Dyrektora Szkoły.

4. Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku informacji o naruszeniu praw ucznia w Szkole. Skargę składa się w sekretariacie Szkoły.

5. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora Szkoły.

6. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły (wicedyrektor);
- 2) odpowiedni wychowawca;
- 3) pedagog;
- 4) opiekun samorządu uczniowskiego.

7. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 6 Dyrektor Szkoły, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji.

8. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

9. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 4, powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.

10. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

Rozdział 3

Obowiązki ucznia

§ 107. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza:

1. Systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć.
2. Przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie i zdrowie oraz nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych.
4. Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, pracownia komputerowa, sala gimnastyczna, boisko szkolne).
5. Zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia i postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności.
6. Współtworzyć i dbać o utrzymanie dobrego wizerunku i autorytetu Szkoły w środowisku.
7. Zachowywać się podczas zajęć zgodnie z zasadami kultury, nie zakłócać ich przebiegu w sposób nieakceptowany przez ogólne normy i przez osobę prowadzącą zajęcia.
8. Nie opuszczać samodzielnie terenu Szkoły podczas przerw i lekcji. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w szczególnych przypadkach na wniosek nauczyciela wychowawcy.
9. Szanować poglądy i przekonania innych ludzi.

10. Szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.

11. Szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom Szkoły oraz społeczeństwu gminy. Za wyrządzoną szkodę w mieniu Szkoły, odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice sprawcy.

12. Rozliczać się z biblioteką najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych.

13. Przeciwdziałać się wszelkim przejawom brutalności.

14. Szanować symbole narodowe i szkolne.

15. Dbać o honor i tradycje Szkoły.

16. Przestrzegać następujących zasad dotyczących ubioru szkolnego i wyglądu:

- 1) ubiór musi być estetyczny, czysty, funkcjonalny (zasłaniający plecy, brzuch, bieliznę osobistą) nie może posiadać elementów obraźliwych czy agresywnych;
- 2) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, uzgodniony z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
- 3) na uroczystościach szkolnych i podczas świąt państwowych obowiązuje strój galowy: dziewczęta – biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy – biała lub błękitna koszula, ciemne spodnie;
- 4) uczniowie zobowiązani są do unikania stosowania makijażu, malowania paznokci na rażące kolory oraz stosowania biżuterii, która okalecza i deformuje ciało;
- 5) na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zgodnie z zarządzeniami Dyrektora oraz zostawiać odzież wierzchnią w szatni;
- 6) opis jednolitego stroju i schludnego wyglądu uczniów nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków, w razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzję o tym podejmuje wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.

17. Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Rady Samorządu Uczniowskiego.

18. W klasach IV – VIII przestrzegać następujących zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie i zniszczenie przyniesionego sprzętu;
- 3) w czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
- 4) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w bibliotece, w szkolnej świetlicy) uczeń ma obowiązek wyłączyć oraz schować aparat telefoniczny do plecaka;
- 5) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w oparciu o zasady higieny cyfrowej przyjęte w szkole;
- 6) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji, konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 7) w razie uzasadnionej potrzeby, uczniowie mogą skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela lub w sekretariacie Szkoły;
- 8) w przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie Szkoły:
 - a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w uwagach,
 - b) nauczyciel może odebrać uczniowi telefon i przekazać do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie Szkoły,
 - c) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców ucznia,
 - d) telefon lub inne urządzenie elektroniczne odbiera osobiście rodzic.

19. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie do jednego tygodnia od dnia powrotu dziecka do Szkoły.

- 1) o długoterminowym zwolnieniu ucznia z lekcji wychowania fizycznego decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica, popartego zaświadczeniem lekarskim;
- 2) rodzic zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecności dziecka na zajęciach, wskazując datę nieobecności, krótkie uzasadnienie, zamieszczając swój podpis. Rodzic może także usprawiedliwić nieobecność ustnie, sms – em, lub w dzienniku elektronicznym;
- 3) w trakcie trwania zajęć uczeń może opuścić Szkołę – pod opieką wychowawcy, rodzica, wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela lub samodzielnie – tylko na pisemną prośbę rodzica (w tym sms – em lub w dzienniku elektronicznym).

Rozdział 4

Nagrody i tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody

§ 108. 1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
- 2) pracę na rzecz Szkoły;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) pracę na rzecz innych ludzi, szczególnie w formie wolontariatu;
- 6) udział i sukcesy w konkursach i zawodach.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) ustna pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły przed społecznością szkolną;
- 3) dyplom;
- 4) tytuł i statuetka „Ucznia na Ósemkę” – uczniowie, wybrani zgodnie z Regulaminem Ucznia na Ósemkę oraz wpis do księgi „Uczeń na Ósemkę”;
- 5) nagroda rzeczowa Dyrektora Szkoły;
- 6) wpis do „Pamiątkowej Księgi” - uczniowie klas VIII, którzy na świadectwie ukończenia Szkoły mają ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie;
- 7) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z Regulaminem Przyznawania Stypendium;
- 8) odznaka Wzorowego Ucznia – uczniowie , którzy na świadectwie szkolnym w klasach IV – VIII mają wzorowe zachowanie, a w klasach I – III uczniowie wyróżnieni przez wychowawcę na podstawie kryteriów przyznawania Odznaki Wzorowego Ucznia;
- 9) list gratulacyjny skierowany do rodziców.

§ 109. Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, można zgłosić w terminie do 2 dni od przyznania nagrody.

3. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 5

Kary

§ 110.1. Za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami Szkoły, w tym za niespełnienie obowiązku szkolnego zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo oświatowe, wobec ucznia mogą być stosowane kary:

- 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisem uwagi do zeszytu lub dziennika;
- 3) upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do dziennika;
- 4) nagana wychowawcy klasy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora;
- 5) nagana Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 6) zawieszenie w prawach ucznia w zakresie uczestnictwa w określonych imprezach szkolnych;
- 7) przeniesienie ucznia do innej (równorzędnej) klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej);
- 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły – na wniosek Dyrektora przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w przypadkach określonych w ust. 4;
- 9) uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów w przypadku szczególnie rażących i powtarzających się naruszeń postanowień statutu Szkoły, polegających na:
 - a) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników Szkoły,
 - b) zachowaniach noszących znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyłudzaniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych,
 - c) fałszowaniu dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen, itp.),
 - d) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
 - e) spożywaniu lub pozostawianiu pod wpływem alkoholu w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

2. Kary udziela odpowiednio nauczyciel lub wychowawca, Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.

3. Kary polegającej na przeniesieniu ucznia do innej szkoły udziela kurator oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący naruszył zasady i normy zachowania i funkcjonowania społecznego.

5. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły działając na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia.

6a. Dyrektor Szkoły może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- a) pouczenia,
- b) ostrzeżenia ustnego,
- c) ostrzeżenia na piśmie,
- d) przeproszenia pokrzywdzonego,
- e) przywrócenia stanu poprzedniego,
- f) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.

6b. Warunkiem zastosowania środków oddziaływania wychowawczego będzie uzyskanie Zgody:

- a) rodziców lub opiekuna małoletniego,
- b) samego nieletniego.

6c. Odmowa zgody na zastosowania środków oddziaływania wychowawczego zostanie odnotowana w dzienniku.

6d. Zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.”

§ 111. Ustala się następujący tryb odwołania od udzielonej kary:

1. Uczeń lub jego rodzice ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do:

- 1) Dyrektora Szkoły w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
- 2) Kuratora Oświaty, w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły.

2. Odwołanie się od kary – przeniesienia do innej szkoły albo skreślenia z listy uczniów, może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodziców ucznia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W przypadku wniesienia odwołania od kary Dyrektor Szkoły:

- 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
- 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu;
- 3) po przeprowadzonej analizie może:
 - a) oddalić odwołanie wskazując pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
- 4) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego.

4. Odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

Rozdział 6

Realizacja obowiązku szkolnego przez ucznia

§ 112.1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.

2. Uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia w okresie jednego miesiąca, co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

3. W przypadku stwierdzenia niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego Dyrektor podejmuje następujące działania:

- 1) wysyła rodzicom wezwanie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany;
- 2) wzywa ucznia do stawienia się w Szkole w wyznaczonym terminie;
- 3) informuje, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

4. W przypadku niezastosowania się do wezwania, mimo upływu terminu określonego w piśmie, Dyrektor wnioskuję do Organu Prowadzącego o nałożenie kary grzywny na rodziców w celu wyegzekwowania realizacji obowiązku szkolnego przez ich dziecko.

DZIAŁ VIII

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 113. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar Szkoły, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.

2. Logo Szkoły, które jest eksponowane na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych Szkoły, znaczkach, identyfikatorach.

§ 114. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą uroczystości tworzące tradycję Szkoły:

1. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.

2. Przyjęcie uczniów klas pierwszych do społeczności szkolnej – pasowanie na ucznia.

3. Święto Szkoły.

4. Uroczyste pożegnanie absolwentów kończących Szkołę.

5. Uroczystości związane ze świętami narodowymi.

ROZDZIAŁ IX

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 115.1. Szkoła Podstawowa nr 8 w Policach używa zgodnie z odrębnymi przepisami następujących pieczęci urzędowych i tablic:

1) pieczęć okrągła duża i mała z orłem i napisem w otoku o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 8 IM. JANA PAWŁA II
W POLICACH

2) pieczęć podłużna o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 8
im. Jana Pawła II
z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi
72-010 POLICE, ul. Piaskowa 99
tel. /fax 91 432 48 80

3) tablica wg wzoru:

Szkoła Podstawowa nr 8
im. Jana Pawła II

BUDYNEK PRZY UL. TANOWSKIEJ

pieczęć podłużna

Szkoła Podstawowa Nr 8
im. Jana Pawła II
z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi
72-010 POLICE, ul. Tanowska 14

tel. /fax 91 317 67 85, 91 312 17 00
kom. 608 312 977

tablica wg wzoru

Szkoła Podstawowa nr 8
im. Jana Pawła II
z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi
ul. Tanowska 14
72-10 POLICE

2. W treści pieczęci podłużnych mogą znajdować się oznaczenia dodatkowe: numer identyfikacji podatkowej /NIP/, REGON, numery faksów i telefonów.

§ 116. W Szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 117. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor Szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników Szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Szkoły.

§ 118. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy w Szkole Podstawowej nr 8 w Policach nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 119. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu w bibliotece szkolnej, w sekretariacie Szkoły i u Dyrektora Szkoły.