p

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 36**

**im. Zenona Wasilewskiego**

**W ŁODZI**

Spis treści

[ROZDZIAŁ I. 6](#_Toc500939266)

[Postanowienia ogólne 6](#_Toc500939267)

[ROZDZIAŁ II 7](#_Toc500939268)

[Cele i zadania szkoły 7](#_Toc500939269)

[Zadania szkoły 13](#_Toc500939270)

[Sposoby realizacji zadań szkoły 14](#_Toc500939271)

[Działalność innowacyjna i eksperymentalna 15](#_Toc500939272)

[ROZDZIAŁ III. 16](#_Toc500939273)

[Organy szkoły i ich kompetencje 16](#_Toc500939274)

[Dyrektor szkoły 16](#_Toc500939275)

[Rada pedagogiczna 18](#_Toc500939276)

[Samorząd uczniowski 20](#_Toc500939277)

[Rada rodziców 21](#_Toc500939278)

[Zasady współdziałania organów szkoły 22](#_Toc500939279)

[Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły 22](#_Toc500939280)

[ROZDZIAŁ IV 23](#_Toc500939281)

[Organizacja pracy szkoły 23](#_Toc500939282)

[Organizacja zajęć 24](#_Toc500939283)

[Oddział, arkusz organizacyjny 24](#_Toc500939284)

[Zajęcia pozalekcyjne 25](#_Toc500939285)

[Pomieszczenia szkoły 26](#_Toc500939286)

[Nauka religii 26](#_Toc500939287)

[Wychowanie do życia w rodzinie 27](#_Toc500939288)

[Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych 28](#_Toc500939289)

[Organizacja indywidualnego nauczania 28](#_Toc500939290)

[Zajęcia logopedyczne 29](#_Toc500939291)

[Gimnastyka korekcyjna 30](#_Toc500939292)

[Biblioteka szkolna 30](#_Toc500939293)

[Świetlica szkolna – zajęcia świetlicowe 31](#_Toc500939294)

[Stołówka 33](#_Toc500939295)

[Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego 33](#_Toc500939296)

[Współpraca szkoły z rodzicami 34](#_Toc500939297)

[Pomoc materialna dla uczniów 36](#_Toc500939298)

[Zasady organizowania współpracy szkoły z instytucjami 37](#_Toc500939299)

[Działalność organizacji pozaszkolnych 38](#_Toc500939300)

[Rozdział V 38](#_Toc500939301)

[Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 38](#_Toc500939302)

[Rozdział VI 40](#_Toc500939303)

[Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły 40](#_Toc500939304)

[Organizacja wolontariatu w szkole 41](#_Toc500939305)

[Rozdział VII 41](#_Toc500939306)

[Bezpieczeństwo uczniów 41](#_Toc500939307)

[Dyżury nauczycieli 45](#_Toc500939308)

[Działania zwiększające bezpieczeństwo w szkole 47](#_Toc500939309)

[Bezpieczeństwo na wycieczce i imprezach krajoznawczo-turystycznych 48](#_Toc500939310)

[Rozdział VIII 49](#_Toc500939311)

[Obowiązek szkolny 49](#_Toc500939312)

[Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą 49](#_Toc500939313)

[Rozdział IX 50](#_Toc500939314)

[Rekrutacja 50](#_Toc500939315)

[Rozdział X 50](#_Toc500939316)

[Zasady organizacji zespołów nauczycielskich 50](#_Toc500939317)

[ROZDZIAŁ XI 51](#_Toc500939318)

[Uczniowie 51](#_Toc500939319)

[Prawa ucznia 51](#_Toc500939320)

[Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 53](#_Toc500939321)

[Obowiązki ucznia 54](#_Toc500939322)

[Usprawiedliwianie nieobecności 55](#_Toc500939323)

[Strój uczniowski 56](#_Toc500939324)

[Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych 56](#_Toc500939325)

[Nagrody 57](#_Toc500939326)

[Kary 58](#_Toc500939327)

[Tryb odwoławczy od wyznaczonej kary/nagrody 61](#_Toc500939328)

[Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły 62](#_Toc500939330)

[Rozdział XII 63](#_Toc500939331)

[Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 63](#_Toc500939332)

[Prawa i obowiązki nauczyciela 63](#_Toc500939333)

[Nauczyciel, wychowawca świetlicy 67](#_Toc500939334)

[Zadania wychowawcy oddziału 68](#_Toc500939335)

[Zadania nauczycieli specjalistów 71](#_Toc500939336)

[Zadania wicedyrektora szkoły 75](#_Toc500939337)

[Pracownicy obsługi i administracji 76](#_Toc500939338)

[ROZDZIAŁ XIII 77](#_Toc500939339)

[Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania, 77](#_Toc500939340)

[klasyfikowania i promowania uczniów 77](#_Toc500939341)

[Postanowienia ogólne 77](#_Toc500939342)

[Cele oceniania 77](#_Toc500939343)

[Jawność ocen 79](#_Toc500939344)

[Ocenianie bieżące 81](#_Toc500939345)

[Zasady oceniania religii/etyki 84](#_Toc500939346)

[Zasady oceniania zajęć edukacyjnych 84](#_Toc500939347)

[Ocena zachowania 89](#_Toc500939348)

[Zasady oceniania zachowania 92](#_Toc500939349)

[Ustalenie oceny zachowania 94](#_Toc500939350)

[Klasyfikowanie 95](#_Toc500939351)

[Terminy i formy informowania uczniów i ich rodziców o ocenach klasyfikacyjnych 96](#_Toc500939352)

[Ustalanie ocen klasyfikacyjnych 97](#_Toc500939353)

[Warunki i tryb poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej 98](#_Toc500939354)

[Egzamin klasyfikacyjny 99](#_Toc500939355)

[Tryb wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej – sprawdzian komisyjny 101](#_Toc500939356)

[Egzamin poprawkowy 103](#_Toc500939357)

[Promocja 104](#_Toc500939358)

[Ukończenie szkoły podstawowej 105](#_Toc500939359)

[Egzamin ósmoklasisty 106](#_Toc500939360)

[ROZDZIAŁ XIV 106](#_Toc500939361)

[Postanowienia końcowe 106](#_Toc500939362)

[Zasady wprowadzania zmian w statucie 106](#_Toc500939363)

Niniejszy Statut jest podstawowym dokumentem, w oparciu o który działa Szkoła Podstawowa nr 36 im. Zenona Wasilewskiego w Łodzi.

# ROZDZIAŁ I.

# Postanowienia ogólne

**§ 1**

1. Nazwa szkoły zawiera określenie: Szkoła Podstawowa Nr 36 w Łodzi imienia Zenona Wasilewskiego.
2. Siedzibą szkoły jest budynek umiejscowiony w Łodzi przy ulicy Więckowskiego 35, kod pocztowy: 90-734.
3. Szkoła posiada własny obwód. Granice obwodu określa Rada Miasta Łódź.
4. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
5. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący bądź dyrektora szkoły.
6. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

**§ 2**

1. Szkołą jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź z siedzibą w Łodzi   
   ul. Piotrkowska 104.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty z siedzibą w Łodzi al. Tadeusza Kościuszki 120a.
4. Szkołą kieruje dyrektor powołany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 3**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 36 im. Zenona Wasilewskiego w Łodzi;
2. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole;
3. uczniu - należy przez to rozumieć ucznia szkoły;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
5. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
6. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
7. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 36 im. Zenona Wasilewskiego w Łodzi.

**§ 4**

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi osiem lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III

2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
2. Zajęcia prowadzone przez inne podmioty prowadzone są odpłatnie.
3. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, bibliotekę, gabinet profilaktyki zdrowotnej i stołówkę.

# ROZDZIAŁ II

# Cele i zadania szkoły

**§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
   1. bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2. prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
   4. dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
   5. umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
   6. wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
   7. kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
   1. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
6. tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
7. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
8. tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
9. równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
10. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
11. obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
12. eliminując napięcia psychiczne narastające na tle niepowodzeń szkolnych;
13. mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
14. organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem, psychologiem;
15. rozwija zainteresowania uczniów organizując:
16. koła zainteresowań;
17. zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym;
18. dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;
19. zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
20. sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
21. prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
22. organizuje zajęcia integracyjne;
23. współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
24. współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
25. współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją, strażą miejską i strażą pożarną, sanepidem (Wojewódzką Stacja Sanitarno-Epidemiologiczną w Łodzi);
26. gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
27. umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
28. umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
29. organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
30. organizuje zajęcia w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
31. zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
32. ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
33. organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
34. sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
35. ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych;
36. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
37. organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
38. zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
39. zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
40. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
41. przestrzeganie praw ucznia i egzekwowaniu obowiązków;
42. prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
43. kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
44. zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
45. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących zjawisk dotykających współczesny świat;
46. sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
47. wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi ~~pełną~~ odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
48. zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
49. przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
50. współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
51. zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
52. (uchylono)
53. powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
54. ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
55. pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
56. warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
57. prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
    * 1. rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
      2. udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
58. kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji historii własnego narodu oraz jego osiągnieć, kultury oraz języka poprzez:

a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;

b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;

* + 1. udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
    2. zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
    3. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

1. zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
   * 1. organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
     2. realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
     3. sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
     4. uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
     5. tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska lokalnego i przy współpracy ze środowiskiem lokalnym;
     6. współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
     7. bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
     8. realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
2. organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
3. zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
4. kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
5. uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
6. uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
7. kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
8. organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
9. prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia o**raz ochroną środowiska naturalnego** poprzez**:**
   * 1. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
     2. przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
     3. udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia oraz ochrony przyrody;
     4. promocję **postawy ekologicznej i kształtowanie nawyków proekologicznych takich jak:** zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
     5. **zachęcanie i udział uczniów w konkursach promujących postawy proekologiczne oraz pobudzające uczniów do poznawania przyrody.**
10. realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
11. diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
12. udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
13. prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
14. kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągane są poprzez:

* 1. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  2. umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
  3. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  4. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym

# 

# Zadania szkoły

**§ 6**

1. Zadaniem szkoły jest:

1. tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
2. uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb oraz możliwości emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
3. stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
4. umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
6. stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
7. umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
8. stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez: uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
   1. stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
   2. systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w testach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
   3. monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
   4. współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

2. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszony przez Ministra Edukacji i Nauki.

# Sposoby realizacji zadań szkoły

**§ 7**

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

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 pkt 1.

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania

3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

7) zajęcia zdalne w sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.

4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę.

7. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia nieobowiązkowe.

8. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do form wsparcia, na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

9. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

**§ 8**

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.

2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców.

3. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

4. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

5. 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.

# Działalność innowacyjna i eksperymentalna

**§ 9**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;

2) opinii rady pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
2. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji.
3. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

# 

# ROZDZIAŁ III.

# Organy szkoły i ich kompetencje

**§ 10**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad nią nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organa, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie i przepisach wykonawczych.
3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

**§ 11**

Wewnętrznymi organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. rada pedagogiczna;
3. samorząd uczniowski;
4. rada rodziców.

# 

# Dyrektor szkoły

**§ 12**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
   1. sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
   2. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:

a) kontroluje:

- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;

* 1. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  2. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  3. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  4. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza;
  5. współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
  6. występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  7. przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
  8. dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
  9. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  10. zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  11. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  12. nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  13. przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  14. przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  15. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  16. dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
  17. opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  18. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  19. współpracuje z pielęgniarką oraz innymi osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych;
  20. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
2. Zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawia tryb i formy ich realizacji.
3. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

6a. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

1. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 11 ust. 2, 3, 4.

**§ 12a**

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli pojawią się czynniki ujęte w odrębnych przepisach, które regulują zasady i warunki funkcjonowania szkoły.

2. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

# Rada pedagogiczna

**§ 13**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
8. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu.
9. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

9a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

9b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

9c. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

* 1. wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  2. głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie:

* + 1. wyników klasyfikacji i promocji uczniów
    2. eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
    3. skreślenia z listy uczniów

2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2. projekt planu finansowego szkoły;
3. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

14. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

16. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

17a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 10 pkt 1 lit. a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.   
W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

17b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.

19. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje/zespoły.

20. Działalność komisji/zespołów, może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.

21. Pracą komisji/zespołu, kieruje przewodniczący powołany przez radę lub na wniosek przewodniczącego rady.

22. Komisja/zespół informuje radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.

23. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami

# Samorząd uczniowski

**§ 14**

* + - 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
      2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
      3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
      4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
      5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
      6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
4. prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6. prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;.
   * + 1. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
       2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
       3. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

# 

# Rada rodziców

**§ 15**

* 1. W szkole działa rada rodziców, która jest organem społecznym szkoły i reprezentuje ogół rodziców uczniów.
  2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  3. W wyborach o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

5. Celem działalności rady rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły w szczególności:

1. pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
2. pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły;
3. występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych;
4. działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkoły;
5. udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
6. współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
4. opiniowanie projektów eksperymentów.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

8. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

# Zasady współdziałania organów szkoły

**§ 16**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

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

7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 17 niniejszego statutu.

# Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

**§ 17**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

* 1. dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  2. dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  4. dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt.2.
  5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

# ROZDZIAŁ IV

# Organizacja pracy szkoły

**§ 18**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zw. półroczami:
4. pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do dnia poprzedzającego ustawowo wyznaczone ferie zimowe, lecz nie później niż do 31 stycznia.
5. drugie półrocze trwa od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych przed feriami letnimi.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane są przez pięć dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku.
7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może ustalić dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. (uchylono)
9. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

# 

# Organizacja zajęć

**§ 19**

* 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczana zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
  2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
  3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30, nie dłuższym niż 60 minut.
  4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

**§ 19a**

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem platformy Microsoft TEAMS.

3. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic może odbywać się poprzez:

1) dziennik elektroniczny,

2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

3) aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji np. TEAMS.

4. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

6. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

# Oddział, arkusz organizacyjny

**§ 20**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie edukacji danego roku szkolnego biorą udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Minimalna liczba uczniów w oddziale ustalana jest na podstawie wytycznych organu prowadzącego.
4. Liczbę oddziałów corocznie określa arkusz organizacyjny szkoły.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 69.
6. Przydziału uczniów do klas pierwszych dokonuje dyrektor szkoły w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Liczbę uczniów w klasie I regulują przepisy prawa.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
9. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
10. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminach określonych w przepisach prawa oświatowego.
11. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
12. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej w klasach IV – VIII.
13. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach ~~od 12~~ do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.
14. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
15. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.
16. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
17. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

# 

# Zajęcia pozalekcyjne

**§ 21**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania:
2. Zajęcia pozalekcyjne, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę;
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych;
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców;
5. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej;
6. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
7. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w § 18 ust.4, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

# Pomieszczenia szkoły

**§ 22**

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) sali lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;

2) pracowni komputerowych;

3) świetlicy szkolnej;

4) sal gimnastycznych i urządzeń sportowych;

5) biblioteki;

6) gabinetu pedagoga;

7) gabinetu opieki przedmedycznej;

8) stołówki;

9) pomieszczeń sanitarno-higieniczne i szatni

10) zespołu urządzeń rekreacyjnych;

# Nauka religii

**§ 23**

* 1. Szkoła organizuje naukę religii, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, w ramach zajęć edukacyjnych dla uczniów, których rodzice wyrażają taką wolę.
  2. Wola, o której mowa w ust.1 wyrażana jest w postaci pisemnej deklaracji. Nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
  3. Rezygnacja rodziców z udziału dziecka w zajęciach religii następuje w formie pisemnego oświadczenia złożonego u wychowawcy klasy.
  4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.
  5. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii szkoła organizuje w grupie międzyoddziałowej.
  6. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
  7. Jeżeli lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną w planie tygodniowym ucznia, rodzice mają prawo napisać oświadczenie o przejęciu opieki nad dzieckiem i zwolnić go z pobytu w szkole.
  8. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły zgodnie z Kartą Nauczyciela i na podstawie misji kanonicznej wydanej przez biskupa diecezji w przypadku Kościoła Katolickiego lub skierowania zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
  9. Skierowanie, o którym mowa w ust. 8, może być cofnięte przez nadającego, co jest równoznaczne z utratą uprawnień do nauczania religii w szkole.
  10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
  11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
  12. Nauczanie religii, odbywa się w oparciu o rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii.

# Wychowanie do życia w rodzinie

**§ 24**

1. Szkoła organizuje zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, w ramach zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV - VIII.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia, o których mowa w ust.1 na pierwszym zebraniu organizacyjnym we wrześniu, zapoznaje rodziców uczniów z celami i tematyką zajęć, realizowanych w cyklu.
3. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach WDŻ przedstawiają pisemną deklarację o rezygnacji z zajęć.
4. Rezygnacja składana jest u dyrektora szkoły.
5. Rezygnacja z zajęć dotyczy bieżącego roku szkolnego. W kolejnym roku szkolnym dziecko może uczestniczyć w zajęciach.
6. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach„ wychowania do życia w rodzinie” mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu.
7. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznacza się w szkolnym planie nauczania liczbę godzin wynikającą z ramowego plany nauczania.

# Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

**§ 25**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1. pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. w miarę możliwości finansowych warunki do nauki i środki dydaktyczne;
3. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

# Organizacja indywidualnego nauczania

**§ 26**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

# Zajęcia logopedyczne

**§ 27**

* 1. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
  2. Korekcję wad wymowy prowadzą nauczyciele z przygotowaniem w zakresie logopedii oraz logopedii szkolnej.
  3. Nauczyciele prowadzący zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzą dziennik zajęć (w formie elektronicznej), do którego wpisują wykaz dzieci zakwalifikowanych na zajęcia, indywidualny program pracy z uczniem - dostosowany do rodzaju korygowanej wady wymowy, tygodniowy plan zajęć, rodzaj przeprowadzonych ćwiczeń, frekwencję uczniów. Dodatkowo, nauczyciele zobowiązani są do wprowadzenia indywidualnych zeszytów ćwiczeń, w których odnotowywane są rodzaje ćwiczeń prowadzonych z każdym dzieckiem na zajęciach oraz ćwiczenia zalecane do systematycznego wykonywania w domu.

# Gimnastyka korekcyjna

**§ 28**

* 1. Dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej, szkoła organizuje gimnastykę korekcyjną.
  2. Szczegółową organizację gimnastyki korekcyjnej ustala dyrektor w porozumieniu z lekarzem (pielęgniarką szkolną) i nauczycielem prowadzącym ww. zajęcia specjalistyczne.
  3. W zależności od rodzaju korygowanego schorzenia, zajęcia gimnastyki korekcyjnej prowadzone są w grupach liczących ~~od 5~~ do 12 uczniów.
  4. Gimnastyka korekcyjna dla wskazanych uczniów klas I - III, prowadzona jest w ramach zajęć pozalekcyjnych), w wymiarze niemniejszym niż 1 godzina tygodniowo dla każdego uczestnika zajęć.
  5. Nauczyciele prowadzący zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą dziennik zajęć, do którego wpisują wykaz dzieci zakwalifikowanych na zajęcia, program pracy z uczniami - dostosowany do rodzaju korygowanej wady, tygodniowy plan zajęć, zrealizowany zakres tematyczny, rodzaj przeprowadzonych ćwiczeń oraz frekwencję uczniów. Dodatkowo, nauczyciele zobowiązani są do wprowadzenia indywidualnych zeszytów ćwiczeń, w których odnotowywane są ćwiczenia zalecane do systematycznego wykonywania w domu.
  6. Dla uczniów klas IV - VIII gimnastyka korekcyjna może być prowadzona w ramach zajęć nadobowiązkowych - w wymiarze i na zasadach uzgodnionych z organem prowadzącym szkołę.

# Biblioteka szkolna

**§ 29**

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzą:

1. wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
2. czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
3. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
4. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty nanośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
6. Biblioteka współpracuje z:
7. uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
8. nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
9. wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
10. rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
11. innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
12. instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

8. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

# 

# Świetlica szkolna – zajęcia świetlicowe

**§ 30**

1. W szkole działa świetlica, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe w pierwszej kolejności dla uczniów klas I - IV, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
3. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
   1. bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
   2. pomoc w nauce;
   3. odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

4. Świetlica w szczególności organizuje:

* 1. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  2. zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  3. pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  4. wyrównywanie szans edukacyjnych;
  5. zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  6. gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  7. warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  8. zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
  9. zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
  10. zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  11. udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
  12. współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, logopedą, innymi pracownikami pedagogicznymi;
  13. współpracę ze środowiskiem lokalnym.

1. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
2. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
3. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
4. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
5. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
7. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
8. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
9. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
10. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

# 

# Stołówka

**§ 31**

* 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
  2. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce.
  3. Uczniowie korzystający z obiadów wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty przygotowania posiłku.
  4. Posiłki wydawane są na przerwach obiadowych:

1. dla uczniów klas I – III – na 4 przerwie dwudziestominutowej;
2. dla uczniów klas IV – VIII – na 5 przerwie dwudziestominutowej

5.Zasady korzystania ze stołówki zawarte są w Regulaminie Stołówki Szkolnej.

# Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

**§ 32**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

1a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

1. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
2. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
3. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom m.in. podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;

2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęciach z wychowawcą.

8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

# 

# Współpraca szkoły z rodzicami

**§ 33**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

* 1. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  2. prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  3. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
  4. włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  5. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  6. udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  7. możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

* + - 1. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
      2. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
      3. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
      4. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
      5. wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
      6. wysokiej jakości usług edukacyjnych;

1. pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
2. zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
3. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
4. do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

* 1. wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  2. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  3. angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
  4. przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  5. osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
  6. poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  7. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  8. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  9. poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

* 1. objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  2. odroczenie obowiązku szkolnego;
  3. przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  4. objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  5. objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  6. realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

1. Zebrania oddziałów są protokołowane.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
3. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej.
4. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
5. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon lub dziennik elektroniczny.
6. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają odpowiednie warunki umożliwiające uczniom efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu.

**§ 34**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 35**

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.

# 

# Pomoc materialna dla uczniów

**§ 36**

* 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
  2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
  3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  4. stypendium szkolne;
  5. wyprawka szkolna;
  6. zasiłek szkolny;
  7. bezpłatne obiady w stołówce szkolnej;
  8. Świadczeniami o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendia motywacyjne

**§ 37**

1. Rada miasta uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznają upoważnione do tego jednostki.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
   1. wniosek rodziców;
   2. wniosek dyrektora szkoły.

# Zasady organizowania współpracy szkoły z instytucjami

**§ 38**

1. Pod pojęciem „instytucja” rozumiemy instytucje wszystkich szczebli, publiczne i niepubliczne poradnie specjalistyczne, organa samorządowe i jednostki im podległe, wyższe uczelnie, instytucje naukowo-badawcze i wdrożeniowe, placówki kulturalno-oświatowe, kluby i ośrodki sportu i rekreacji, zakłady pracy i pracodawców, organizacje społeczne, organizacje pożytku publicznego.
2. „Kierownik przedsięwzięcia” to osoba (nauczyciel, wychowawca), występująca z inicjatywą zorganizowania określonego przedsięwzięcia, spełniająca następnie funkcję kierownika wycieczki, opiekuna grupy, opiekuna zajęć.
3. Szkoła może współpracować z instytucjami, których działalność może:
4. Wspierać i wzbogacać pracę dydaktyczną;
5. Wspierać i uzupełniać pracę wychowawczą;
6. Kształtować umiejętności indywidualne zgodnie z zainteresowaniami uczniów.
7. Zakres współpracy z określoną instytucją wynika z bieżących oraz przewidywalnych potrzeb szkoły i może dotyczyć:
8. Działań o charakterze doraźnym;
9. Działań o charakterze ciągłym;
10. Współpraca może być realizowana:
    1. z inicjatywy instytucji;
    2. z inicjatywy szkoły.
    3. w zależności od miejsca zajęć/realizacji:

a) w szkole

b) poza szkołą

6. Formy współpracy:

* + 1. prezentacja oferty edukacyjnej;
    2. prezentacja wytworów nowych technologii;
    3. spotkania informacyjne;
    4. pokazy;
    5. wycieczki;
    6. pozaszkolne zajęcia edukacyjne.

7. Zasady organizowania współpracy:

1. Organizatorem współpracy jest dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
2. Przedsięwzięcia realizowane z inicjatywy instytucji – instytucja występuje do dyrektora szkoły z ofertą, która powinna zawierać:

a) określenie tematyki przedsięwzięcia;

b) proponowany termin realizacji;

c) formę realizacji;

d) cele przedsięwzięcia;

e) określenie technicznych środków realizacji, będących w dyspozycji szkoły.

1. Przedsięwzięcia realizowane z inicjatywy szkoły – decyzję o podjęciu (kontynuacji) podejmuje dyrektor szkoły;
2. Nawiązanie współpracy następuje po zawarciu umowy o współpracy.
3. Szczegółowe zasady realizacji współpracy określa umowa, której postanowienia powinny być przestrzegane (realizowane) przez strony.

# Działalność organizacji pozaszkolnych

**§ 39**

1. Szkoła stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust.1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

# Rozdział V

# Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**§ 40**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i 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.

1. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
2. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
   1. rodzicami ucznia;
   2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
   3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4. psychologiem i pedagogiem szkolnym;
   5. organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych:

1. korekcyjno-kompensacyjnych,
2. logopedycznych,
3. innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji.

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

# Rozdział VI

# Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

**§ 41**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego 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 porozumienie z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej. Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

# Organizacja wolontariatu w szkole

**§ 42**

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w statucie.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
7. środowisko szkolne;
8. środowisko pozaszkolne.
9. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób, w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariackich.
10. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
    1. stowarzyszenia którego jest członkiem;
    2. fundacji.
11. Działalność wolontariacka jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na żądanie zainteresowanego.
12. Informacja o działalności społecznej w ramach wolontariatu zostaje wpisana na świadectwie ukończenia szkoły.
13. (uchylono)

# Rozdział VII

# Bezpieczeństwo uczniów

**§ 43**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej, nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego i urządzeń sportowych ani z nich korzystać.

Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniowie nie powinni przystąpić do ćwiczeń w biżuterii. Mogą ćwiczyć w okularach za pisemną zgodą od lekarza lub rodzica lub prawnego opiekuna.

1. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
3. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
4. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;

2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
   1. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
   2. za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
   3. za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
3. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
   1. na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektroniczny lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
   2. zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
      1. niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
      2. ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
5. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
6. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy (klasy I-III) lub nauczyciela biblioteki (klasy IV-VIII).
7. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
8. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
9. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
10. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnienia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
11. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
12. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek:
14. udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi;
15. niezwłocznego zawiadomienia pielęgniarkę szkolną, dyrektora szkoły i społecznego inspektora pracy, w razie potrzeby wezwać Pogotowie Ratunkowe;
16. powiadomienia rodziców ucznia.
17. Każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się u kierownika administracyjno-gospodarczego.
18. Jeżeli nauczyciel zaangażowany w sprawę wypadku ma pod swoją opieką, innych uczniów - prosi o przejęcie opieki nad jego klasą/grupą nauczyciela prowadzącego zajęcia w najbliżej położonej sali dydaktycznej.
19. Nauczyciel powinien zabezpieczyć miejsce wypadku celem umożliwienia ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
20. Dokonywanie zmian w miejscu wypadku jest dopuszczalne jedynie wówczas, gdy zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia, albo zapobieżenia grożącemu nadal niebezpieczeństwu.
21. Przeprowadzanie postępowania powypadkowego oraz sporządzanie dokumentacji powypadkowej regulują odrębne przepisy.
22. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
23. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na jej teren dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
24. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
25. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
26. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
27. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
28. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
29. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
30. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
31. W celu podniesienia bezpieczeństwa warunków nauki, wychowania i opieki w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny nadzorujący teren przed szkołą oraz wejście do szkoły. Obraz pochodzący z dwóch kamer rejestrowany jest na dysku twardym rejestratora w formacie MPEG4 i przechowywany przez okres miesiąca.
32. W przypadku nieobecności nauczyciela, dyrektor powinien zapewnić zastępstwo przedmiotowe, a w przypadku braku takiej możliwości inne zastępstwo.
33. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
34. Opiekę nad uczniami w trakcie zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, imprez sportowych, turystycznych itp. organizuje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
35. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
36. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.
37. Nauczyciel nie ma prawa podawać uczniom leków.
38. W szkole zorganizowany jest gabinet przedlekarski.

# Dyżury nauczycieli

**§ 44**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole, podczas przerw międzylekcyjnych, pełnione są dyżury nauczycieli według ustalonego harmonogramu.
2. Plan dyżurów, o których mowa w ust.1 ustala osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
3. Nauczyciel dyżurujący:
4. odpowiada za bezpieczeństwo uczniów;
5. rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
6. dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zapobiega niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.
7. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo. Ewentualna zbieżność dwóch dyżurów będzie korygowana przez wicedyrektora szkoły.
8. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalonego zastępstwa.
9. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów.

**§ 45**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy, a ten rodziców ucznia i dyrektora lub wicedyrektora.
   1. w przypadku uczestnictwa ucznia w innych zajęciach, nauczyciel prowadzący lekcję zaznacza nieobecność literką:
      * 1. K – konkurs
        2. Z – zawody
        3. B - biblioteka
        4. P – próba
        5. O – opieka w świetlicy
        6. ZN- zdalne nauczanie
        7. ND – nauczanie domowe

2) nauczyciel zwalniający ucznia ma obowiązek przedstawić listę zwolnionych uczniów.

1. Nauczyciele uczący w klasach pierwszych w okresie dwóch tygodni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego schodzą codziennie przed lekcjami do szatni.
2. Nauczyciele prowadzący:
3. zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu;
4. zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjne;

zobowiązani są do zaprowadzenia uczniów do szatni, świetlicy bądź na inne zajęcia.

4. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu opieki.

5. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po przekazaniu pisemnej informacji w dzienniku elektronicznym z przynajmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

# Działania zwiększające bezpieczeństwo w szkole

**§ 46**

1. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
2. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

**§ 47**

Pracownicy nie będący nauczycielami winni realizować następujące zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

1. informowanie o zauważonych zagrożeniach kierownika administracyjno-gospodarczego, pracowników pedagogicznych lub dyrektora szkoły;
2. wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
3. udzielanie pomocy w sytuacjach szczególnych na prośbę nauczyciela.

**§ 48**

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do udziału w problemowych szkoleniach organizowanych przez dyrektora szkoły oraz do przestrzegania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia pożarem lub zaistnienia wypadku.
2. Uregulowania wewnątrzszkolne - instrukcje, wytyczne, itp. dokumenty dotyczące spraw, o których mowa w ust. l, wchodzą w życie zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Co najmniej raz w roku, dyrektor szkoły zarządza ćwiczenia alarmowe opuszczenie budynków i terenu szkoły przez uczniów i pracowników szkoły.
4. Szczegółowe postanowienia dotyczące opieki nad dziećmi w szkole wynikające z przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach regulują zarządzenia dyrektora szkoły.

**§ 49**

1. Szkoła umożliwia działanie społecznej inspekcji pracy, będącej służbą społeczną pełnioną przez pracowników szkoły, której celem jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz ochronę uprawnień pracowniczych, określonych w przepisach prawa pracy.
2. Społeczną inspekcję pracy tworzą:
3. społeczny inspektor pracy – przewodniczący;
4. inspektor bhp.
5. Społeczna inspekcja pracy reprezentuje interesy wszystkich pracowników szkoły. Za organizację i realizację zadań odpowiada społeczny inspektor pracy – zgodnie z odrębnymi przepisami.

# Bezpieczeństwo na wycieczce i imprezach krajoznawczo-turystycznych

**§ 50**

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, w sytuacjach wyjątkowych inna osoba.
2. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów.

3. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców.

4. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

5. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

6. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

7. Szczegółowe zasady zachowania bezpieczeństwa oraz obowiązki opiekunów podczas wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych organizowanych przez szkołę reguluje regulamin wycieczek szkolnych.

# Rozdział VIII

# Obowiązek szkolny

**§ 51**

* 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
  2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, kończą 7 lat.
  3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o rok.

1) W przypadku zakwalifikowania dziecka przez stosowną poradnię psychologiczno-pedagogiczną do kształcenia specjalnego odroczenie nie może trwać dłużej niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat.

2) Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, w stosunku do dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły, podejmuje za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

* 1. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
  2. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
  3. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

# Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą

**§ 52**

* 1. Na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
  2. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego bądź w trakcie roku szkolnego.
  3. Do wniosku dołączyć należy opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym oraz zobowiązanie rodziców do przystępowania przez dziecko w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
  4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

# Rozdział IX

# Rekrutacja

**§ 53**

1. Dzieci do klasy pierwszej przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Zasady postępowania rekrutacyjnego określa organ prowadzący.
3. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie:
4. świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał;
5. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy;
6. świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
7. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
8. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

# Rozdział X

# Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

**§ 54**

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.

2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

3. Spotkania zespołów są protokołowane.

4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

* 1. jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
  2. jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
  3. materiałów ćwiczeniowych.

5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

* 1. do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
  2. w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  3. w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:

1. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
2. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

# ROZDZIAŁ XI

# Uczniowie

# 

# Prawa ucznia

**§ 55**

1. Uczeń ma prawo do:
   1. swobodnego, nieskrępowanego wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych, opinii - zwłaszcza dotyczących życia szkoły, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
   2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   4. ochrony i poszanowania swojej godności i nietykalności osobistej, godności rodzinnej i koleżeńskiej;
   5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   6. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   7. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
   8. rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
   9. wyłaniania w demokratycznych wyborach swojej reprezentacji w postaci samorządu klasowego i szkolnego;
   10. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
   11. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole (zuchy, ZHP);
   12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki w myśl obowiązujących regulaminów;
   13. pomocy w przypadku trudności w nauce;
   14. do nauki religii na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
   15. organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, zdolności i talentów oraz swobodnego wyboru kół zainteresowań;
   16. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
   17. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
   18. uzyskania informacji z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
   19. przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich wsparcia i pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
   20. korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   21. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
   22. wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia;
   23. redagowania gazety szkolnej;
   24. egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
   25. indywidualnego toku nauczania i programu nauczania.
   26. do korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych w szkole wg zasad określonych w Procedurach wypożyczania podręczników szkolnych.

# Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

**§ 56**

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic uważa, że prawa ucznia zostały naruszone, może zgłosić skargę.
2. Składanie skarg odbywa się w formie ustnej lub pisemnej:
3. wychowawcy klasy, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż wychowawca klasy;
4. pedagogowi szkolnemu, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez wychowawcę.
5. Jeżeli skarga nie zostanie wyjaśniona przez osoby wymienione w ust.2 pkt.1 i 2 w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zgłoszenia lub sposób jej rozwiązania nie zadawala ucznia lub jego rodziców zwraca się on w tej kwestii do dyrektora szkoły, który rozpatruje ją w ciągu siedmiu dni od dnia zgłoszenia.
6. w zależności od dokonania ustaleń dyrektor podejmuje działania zmierzające do usunięcia przyczyny stwierdzonych naruszeń i zapobiegania powstawania ich w przyszłości. O sposobie załatwienia skargi powiadamia zainteresowanego ucznia i rodziców;
7. w przypadku wniesienia skargi w formie ustnej do osób wymienionych w ust.2 pkt. 1 i 2 osoby te zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej, która pozostaje w dokumentach wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego do końca roku szkolnego.
8. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uważa, że jego prawa zostały naruszone przez dyrektora szkoły, wnosi skargę do rady rodziców, która rozpatruje ją w ciągu 14dni roboczych od dnia zgłoszenia.
9. W przypadku, jeżeli sposób załatwienia skargi przez osoby lub organy wymienione w ust. 3 i 4 nie zadowolą ucznia lub jego rodziców kieruje on skargę do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

# Obowiązki ucznia

**§ 57**

1. Uczeń ma obowiązek:
2. Właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
3. Usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w tym formy usprawiedliwienia nieobecności przez osoby pełnoletnie;
4. Przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
5. Przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
6. Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
7. W szczególności uczeń ma obowiązek:
8. przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
9. uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
10. Uczeń ma obowiązek w chwili wejścia na teren szkoły oraz wyjścia ze szkoły potwierdzić swą obecność zbliżając osobistą kartę systemu kontroli dostępu do czytnika;
11. Uczeń korzystający ze świetlicy potwierdza swą obecność i opuszczenie świetlicy poprzez zbliżenie karty indywidualnej systemu kontroli dostępu do czytnika;
12. w przypadku spóźnienia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia oraz powinien dostarczyć usprawiedliwienie od rodziców o powodzie spóźnienia;
13. zachowywać należytą powagę w czasie zajęć edukacyjnych, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
14. systematycznie przygotowywać się do zajęć, brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt przedmiotowy;
15. starannie i sumiennie wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
16. wywiązywania się z przyjętych zobowiązań wynikających z przydzielonych zadań i pełnionych funkcji;
17. systematycznego informowania rodziców o wystawionej ocenie i uwagach wpisanych do dziennika elektronicznego (Librus);
18. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
19. wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły – szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;
20. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
21. szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
22. przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
23. szanować wolność i godność osobistą człowieka;
24. stosować się do szkolnych regulaminów, przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych;
25. szanować środowisko, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i poza nią;
26. dbać o honor i tradycje szkoły;
27. szanować symbole narodowe, międzynarodowe i związane z tradycją szkoły (symbole szkoły);
28. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f, stołówka);
29. zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności;
30. podporządkować się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
31. uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
32. uczniom zabrania się przynoszenia i palenia papierosów, zażywania alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających.

4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń zgodnie z przeznaczeniem. Wyrządzone szkody muszą być zrekompensowane poprzez przywrócenie im stanu pierwotnego.

1. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni; zostawiać okrycia wierzchnie i zmieniać obuwie. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
2. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych bez zezwolenia lub opieki. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do

1) Kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem;

3) Potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć.

# Usprawiedliwianie nieobecności

**§ 58**

Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

1. usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
2. usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego zawiadomienia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach;
3. dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;
4. dopuszcza się możliwość usprawiedliwienia nieobecności dziecka w dzienniku elektronicznym.

# 

# Strój uczniowski

**§ 59**

1. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła - lekcja, wycieczka, zawody sportowe, itp.)

Na zajęciach odbywających się poza systemem klasowym organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć (np. basen).

Uczniowie są zobowiązaniu ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy, nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem, bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły (długie wiszące kolczyki, ostre elementy biżuterii, zbyt długie ostre paznokcie).

Codzienny stój szkolny nie może eksponować bielizny osobistej.

2. Obowiązuje zakaz noszenia obuwia na podwyższonych obcasach.

3. W dniach uroczystości szkolnych uczeń obowiązany jest nosić strój galowy. Przez strój galowy należy rozumieć:

1. dla dziewcząt – ciemna spódnica, biała bluzka;
2. dla chłopców - ciemne spodnie, biała koszula.

# Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

**§ 60**

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych .
2. Podczas pobytu w szkole aparaty powinny być wyciszone.
3. Do szkoły zabronione jest przynoszenie urządzeń elektronicznych (dyktafonów, magnetofonów, laptopów, aparatów fotograficznych, kamer, przenośnych odtwarzaczy).
4. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na używanie urządzeń, o których mowa w ust.1 i 3, jeżeli wymagają tego zajęcia edukacyjne.
5. W szkole zabrania się fotografowania i nagrywania innych osób bez ich zgody.
6. W wypadku nie przestrzegania ust. 1 lub 2 nauczyciel może, na czas trwania lekcji, zatrzymać ww. sprzęt w widocznym miejscu. Po lekcji urządzenie, o którym mowa w ust. 1 lub 2 nauczyciel zwraca uczniowi a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
7. Szkoła nie przyjmuje odpowiedzialności materialnej za przynoszone przez uczniów urządzenia, o których mowa w ust.1 i 2.
8. Nie stosowanie się do zasad, o których mowa w ust.1, 2 i 4 wpływa na ocenę zachowania.

# 

# Nagrody

**§ 61**

1. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
3. rzetelną naukę i wzorową postawę;
4. za wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie i sztuce;
5. pracę na rzecz szkoły;
6. pracę twórczą;
7. działalność i odwagę społeczną.
8. Nagrody i wyróżnienia udzielane są w formie:
9. pochwały ustnej nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
10. pochwały ustnej dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły, nauczycieli i rodziców;
11. listu pochwalnego do rodziców;
12. listu gratulacyjnego dla rodziców;
13. dyplomu uznania, nagrody książkowej lub rzeczowej;
14. świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z kryteriami promowania uczniów;
15. stypendium za wyniki w nauce;
16. wpisu na świadectwie znaczących osiągnięć (I – III miejsce) w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
17. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
18. wychowawcy klasy;
19. zespołu wychowawczego;
20. samorządu uczniowskiego;
21. rady rodziców.
22. Nagrody, o których mowa w ust.3 pkt. 8 i 9 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
23. Stypendium, o którym mowa w ust. 3 pkt. 7 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.
24. W szkole mogą być przyznawane inne nagrody, których inicjatorami mogą być uczniowie, samorząd szkolny, rada rodziców, nauczyciele, dyrektor.

# 

# Kary

**§ 62**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
   1. upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
   2. nagany wychowawcy oddziału;
   3. upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
   4. upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
   5. nagany dyrektora szkoły;
   6. pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
   7. pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
   8. przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
   9. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
   10. naprawienia wyrządzonej szkody,
   11. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
   12. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
   13. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
   1. naruszeniu zasad współżycia społecznego;
   2. popełnieniu czynu zabronionego;
   3. systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
   4. używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
   5. wagarowania;
   6. *uprawianiu nierządu;*
   7. udziale w grupach chuligańskich lub przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
2. rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
3. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
4. szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
5. dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
6. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
7. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
   1. lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
   2. nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
   3. braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
   4. niszczenia mienia szkoły;
   5. niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
   6. fałszowania dokumentów;
   7. nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
   8. nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść pokrzywdzonego.

10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:

* 1. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
  2. drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
  3. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
  4. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
  5. przerzucanie winy na innych;
  6. samowolne opuszczanie lekcji;
  7. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:

* 1. samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
  2. powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
  3. wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
  4. aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
  5. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
  6. opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
  7. odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu;

4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

* 1. mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  2. którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  3. dopuszcza się kradzieży,
  4. opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  5. narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:

* 1. powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
  2. wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
  3. stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
  4. znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
  5. niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
  6. fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

# Tryb odwoławczy od wyznaczonej kary/nagrody

**§ 63**

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary/nagrody przysługuje odwołanie do dyrektora.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust.1 może wnieść uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego, w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary/nagrody.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i opiekunem samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
4. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
5. odwołać karę/nagrodę;
6. zawiesić warunkowo wykonanie kary/nagrody.
7. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego z powiadomieniem dyrektora szkoły.
8. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
9. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

**§ 64**

1. Podstawowym obowiązkiem i prawem ucznia jest systematyczny udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z ustalonym planem zajęć.

2. Udział dziecka w szkolnych zajęciach lekcyjnych jest podstawową formą spełniania obowiązku szkolnego.

3. Na pisemny wniosek rodziców dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na spełnienie obowiązku szkolnego w innej formie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Za systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły odpowiadają rodzice.

5. Obowiązkiem rodziców jest zgłoszenie (pisemne, osobiste lub telefoniczne) do dyrektora lub wychowawcy klasy powodu dłuższej nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych. Zgłoszenie powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 7 kolejnych dni kalendarzowych od pierwszego dnia nieobecności.

6. Po 14 dniach nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w szkole, na wniosek wychowawcy lub pedagoga, dyrektor przesyła do rodziców dziecka pisemne upomnienie, zawierające wezwanie do spełniania ustawowego obowiązku regularnego uczęszczania do szkoły.

7. Drugie upomnienie, w przypadku dalszego uchylania się od spełniania obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje do rodziców dziecka w dniu następnym po terminie wyznaczonym w pierwszym upomnieniu.

8. Po miesiącu nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w szkole i braku reakcji na wystosowane upomnienia, dyrektor szkoły jest stroną uprawnioną do żądania wykonania obowiązku szkolnego w drodze egzekucji administracyjnej.

9. Każda nieobecność musi zostać usprawiedliwiona w formie pisemnego oświadczenia rodziców lub zwolnienia lekarskiego.

10. Usprawiedliwienie nieobecności w formie określonej w ust.9 należy dostarczyć do wychowawcy klasy w pierwszym dniu po ustaniu przyczyny nieobecności, nie później jednak niż w okresie 7 dni od ustania nieobecności.

# Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

**§ 65**

* 1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
  2. gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  3. używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  4. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  5. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  6. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  7. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  8. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  9. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  10. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

# 

# Rozdział XII

# Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

# 

# Prawa i obowiązki nauczyciela

**§ 66**

* 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określą zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
  2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 67**

1. Nauczyciel ma prawo do:

* 1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  2. swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  3. wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
  4. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  5. korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
  6. pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  7. formułowania własnych programów nauczania i wychowania z zachowaniem ogólnie przyjętych zasad;
  8. wprowadzania innowacji pedagogicznych i programów autorskich zgodnie z odpowiednimi przepisami;
  9. oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły oraz w przedmiotowych zasadach oceniania;
  10. wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
  11. wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do dyrekcji szkoły, rady rodziców i innych instytucji wspomagających;
  12. wnioskowania do organów szkoły w sprawie wzbogacenia własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  13. stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
  14. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
  15. zdobywania stopni awansu zawodowego zgodnie obowiązującymi przepisami;
  16. korzystania z zasobów biblioteki;
  17. korzystania z pracowni informatycznej.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

* 1. zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
  2. zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
  3. zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
  4. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  5. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  6. udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
  7. uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  8. zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
  9. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
  10. precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  11. przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  12. pełna realizacja podstawy programowej;
  13. przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  14. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  15. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  16. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
  17. przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  18. ochrona danych osobowych swoich uczniów;
  19. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
   1. sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
   2. uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
   3. jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
   4. sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
   5. odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
   6. przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
   7. przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
   8. uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
   9. przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
   10. stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
   11. poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
   12. niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
   13. współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Nauczyciel planuje własny rozwój zawodowy. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
3. pracę własną;
4. udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo – problemowych;
5. korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form doskonalenia, takich jak kursy, warsztaty, konferencje metodyczne i szkoleniowe.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu edukacyjnego i opiekuńczo-wychowawczego wynikających z bieżącej działalności szkoły.

5. Zadania, o których mowa nauczyciel realizuje poprzez:

1. prowadzenie zebrań i spotkań z rodzicami;
2. nadzorowanie i sprawowanie opieki nad uczniami w czasie trwania pozalekcyjnych imprez organizowanych przez szkołę;
3. organizowanie imprez okolicznościowych i integracyjnych związanych z realizacją zadań wynikających z planu pracy szkoły;
4. włączenie się w prace wynikające z przydziału czynności dodatkowych i harmonogramu pracy rady pedagogicznej;

6. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

7. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji swojej pracy, a w szczególności:

1. systematycznych wpisów do dziennika elektronicznego;
2. prawidłowego i starannego wypełniania arkuszy ocen;
3. prowadzenia dzienników zajęć pozalekcyjnych w formie elektronicznej;
4. systematycznego wystawiania jawnych i umotywowanych ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
5. wpisów ocen w dzienniku elektronicznym;
6. sporządzania planów pracy, sprawozdań i innych dokumentów wynikających z przydzielonych zadań.

8. Odpowiedzialność nauczycieli. Nauczyciel służbowo odpowiada przed dyrektorem szkoły za:

1. poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
2. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych przydzielonych jego opiece;
3. prawidłowość prowadzenia przydzielonej dokumentacji;
4. przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:

a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie pełnienia dyżurów mu przydzielonych;

b) nieprzestrzeganie przepisów BHP;

c) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonej odrębnymi przepisami.

# Nauczyciel, wychowawca świetlicy

**§ 68**

* 1. Do zadań nauczyciela/wychowawcy świetlicy należy:
  2. wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
  3. wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
  4. pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
  5. przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
  6. zapewnienie opieki dzieciom, w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw;
  7. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
  8. opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
  9. sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
  10. wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

# Zadania wychowawcy oddziału

**§ 69**

* 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
  2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
  3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
  4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
  5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 70**

1. Nauczyciel, któremu dyrektor szkoły powierzył obowiązki wychowawcy posiada ten sam zakres zadań, praw i odpowiedzialności, jak każdy nauczyciel uczący dowolnego przedmiotu. W ramach sprawowania opieki wychowawczej nad uczniami wychowawca zakresy te odpowiednio rozszerza.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy, powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
4. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się;
5. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
6. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
7. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 zobowiązany jest do:
9. zapewnienia uczniom i ich rodzicom wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez szkołę, podejmowanych przez nią działań, obowiązujących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postępów uczniów;
10. otoczenia indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków, znajomości ich stanu zdrowia i warunków psychofizycznych;
11. diagnozowania sytuacji wychowawczej, rodzinnej, opiekuńczej oraz dynamiki grupowej w klasie;
12. zapoznania z regulaminami i programami obowiązującymi w szkole;
13. przekazywania uczniom aktualnych informacji i ogłoszeń;
14. opracowania i realizacji planu pracy wychowawczej zespołu uczniów, nad którymi powierzono mu opiekę, zgodnie z założeniami programu wychowawczego szkoły;
15. wyboru treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
16. organizowania zespołu klasowego w taki sposób, aby kształtować atmosferę wychowawczą sprzyjającą życzliwości, dobrej pracy, koleżeństwu, przyjaźni i tolerancji oraz aby rozwijać samorządną działalność wychowanków;
17. dbania o poziom kultury bycia i kultury języka uczniów;
18. wdrażania uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia;
19. przyzwyczajania uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabiania w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę pomieszczeń;
20. ułatwiania uczniom właściwego organizowania i wykorzystywania czasu wolnego, zachęcanie ich do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
21. planowania i organizowania wspólnie z rodzicami i uczniami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
22. nadzorowania i sprawowania pieczy nad postępami w nauce swoich wychowanków, rozwiązywanie bieżących problemów w nauce i wychowawczych;
23. dbania o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych;
24. kontrolowania noszenia przez uczniów jednolitego stroju przyjętego przez szkołę;
25. współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
26. współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
27. udzielania pomocy w sytuacjach trudnych dla ucznia;
28. organizowania kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły;
29. współpracy z różnymi instytucjami pozaszkolnymi;
30. decydowania o przyznaniu uczniom nagród i wymierzaniu kar;
31. przekazywania obiektywnych informacji nauczycielowi przejmującemu klasę;
32. prowadzenia działalności profilaktycznej z zakresu uzależnień i chorób społecznych.

**§ 71**

1. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów m.in. w celu:
2. informowania ich (na początku każdego roku szkolnego) o aktualnych zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz usprawiedliwiania nieobecności;
3. informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz o sposobach przeciwdziałania niepowodzeniom szkolnym i problemom wychowawczym;
4. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
5. pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
6. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Realizując zadnia wymienione w ust.1 wychowawca organizuje zebrania z rodzicami wg ustalonego harmonogramu.
8. O terminie spotkań, o których mowa w ust.2 decyduje dyrektor.
9. (uchylono)
10. W spotkaniach z rodzicami mogą uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
11. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce określa WZO.
12. Wychowawca, wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni w szkole kontaktują się z rodzicami poprzez:
13. zebrania z rodzicami;
14. kontakty indywidualne (osobiste, telefoniczne, dziennik elektroniczny);
15. konsultacje;
16. korespondencję;
17. wizyty w domach uczniów w sytuacjach nagłych lub na wniosek pedagoga szkolnego, jak też instytucji związanej z wychowaniem dzieci i młodzieży.
18. Na miesiąc przed końcem półrocza (roku szkolnego) rodzic jest informowany o zagrożeniu oceną niedostateczną.

**§ 72**

Wychowawca oddziału ma prawo:

* 1. otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
  2. kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
  3. rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
  4. decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

**§ 73**

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

* 1. prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
  2. podsumowywanie i kontrolę frekwencji;
  3. informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
  4. efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
  5. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
  6. stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny

# 

# Zadania nauczycieli specjalistów

**§ 74**

1. Do zadań nauczyciela **pedagoga szkolnego** należy:

* 1. indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
  2. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  3. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  4. udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
  5. koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
  6. koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
  7. prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
  8. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
  9. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnymi pozaszkolnym uczniów;
  10. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  11. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  12. prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

1. W celu realizacji zadań, pedagog powinien:
2. posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby szkoły i środowiska;
3. zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
4. składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły;
5. prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki.

1a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

1b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

1. Szczegółowy zakres czynności ustala dyrektor szkoły.

**§ 75**

1. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

* 1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  2. prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
  3. współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
  4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

**§ 76**

1. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:

* 1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz 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 zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

**§ 76a**

1. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.

2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

b) 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,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

**§ 77**

Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

**§ 78**

1. W szkole tworzy się stanowisko nauczyciela **bibliotekarza.**
2. Nauczyciel bibliotekarz sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust.1 jest jednocześnie koordynatorem Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej w skrócie ICIM.
4. Do zadań nauczyciela biblioteki w szczególności należy:
   1. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
   2. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
   3. zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
   4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   5. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
   6. podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
   7. wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
   8. umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
   9. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
   10. praca pedagogiczna:
5. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
6. udostępnianie zbiorów, prowadzenie statystyki wypożyczeń,
7. udzielanie informacji bibliotecznych,
8. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
9. prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami,
10. udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,
11. prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
12. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
13. dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
14. praca organizacyjna:
15. gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
16. opracowanie biblioteczne zbiorów,
17. selekcja zbiorów i ich konserwacja,
18. organizowanie warsztatu informacyjnego, wydzielanie księgozbioru podręcznego,
19. prowadzenie katalogów,
20. udostępnienie zbiorów,
21. współpraca z rodzicami i instytucjami,
22. w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi;
23. współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
24. zarządzanie informacją w ICIM:
25. udzielanie pomocy w wyszukaniu, selekcji i ocenie znalezionej informacji,
26. pomaganie w zapisaniu, skopiowaniu, opracowaniu informacji oraz przesłaniu jej za pomocą poczty elektronicznej,
27. instruowanie użytkowników sprzętu i pomoc w zapisaniu dokumentu w postaci cyfrowej,
28. umożliwienie opracowania materiału w formie tekstowej lub graficznej oraz stworzenie prezentacji multimedialnej, czy dokumentu hipertekstowego,
29. udostępnianie informacji, opracowywanych na bieżąco i uzupełnianie ich (katalogi, bazy danych, Internet),
30. dbałość o przestrzeganie przez użytkowników praw autorskich,
31. uświadamianie uczniom zagrożeń, jakie wynikają z korzystania ze stron www nie przeznaczonych dla dzieci.
32. Godziny pracy nauczyciela bibliotekarza ustala dyrektor szkoły i są dostosowane do potrzeb uczniów.
33. Nauczyciel bibliotekarz wchodzi w skład rady pedagogicznej i składa roczne sprawozdanie z pracy biblioteki.
34. Współpracuje z innymi bibliotekami.
35. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

# 

# Zadania wicedyrektora szkoły

**§ 79**

1. Do zadań wicedyrektora należy:

1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;

2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:

* 1. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
  2. opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej;
  3. opracowanie kalendarza imprez szkolnych.

1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;
2. przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;
3. wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
4. prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego;
5. opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły;
6. wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

2. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

# Pracownicy obsługi i administracji

**§ 80**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
   1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
   3. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   4. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   5. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   6. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   7. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   8. składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.

5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

# ROZDZIAŁ XIII

# Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania,

# klasyfikowania i promowania uczniów

# Postanowienia ogólne

**§ 81**

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zostały określone na podstawie przepisów prawa w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej Nr 36 im. Zenona Wasilewskiego w Łodzi.
3. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
4. W celu ewidencjonowania osiągnięć ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
5. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego w Systemie Kontroli Frekwencji i postępów w nauce.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

# Cele oceniania

**§ 82**

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia edukacyjnych dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**§ 83**

1. Ocenianie, o którym mowa w § 82 ust. 1 odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne. Ma ono na celu:
2. monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
3. przekazanie 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;
4. motywowanie ucznia do dalszej pracy i wspieranie jego działań;
5. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej;
7. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
9. formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
10. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
11. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
12. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
13. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
14. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz jego szczególnych uzdolnień.
15. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
16. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

# Jawność ocen

**§ 84**

* 1. Każda ocena jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli w przedmiotowym systemie oceniania, podczas konsultacji i spotkań indywidualnych z nauczycielem przedmiotu. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
  2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

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

* 1. Nauczyciel podaje na bieżąco oceny wraz z ich ustnym uzasadnieniem oraz informacją o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

1. Ustaloną ocenę nauczyciel uzasadnia uczniowi podczas lekcji, rodzicom – podczas indywidualnych spotkań lub konsultacji.
   1. Ocena uwzględnia możliwości intelektualne ucznia i jego wkład pracy.

**§ 85**

1. Uczeń otrzymuje oceny:
2. bieżące, mające na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć (w formie określonej przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania)
3. śródroczne,
4. roczne klasyfikacyjne.

Oceny bieżące, śródroczne, roczne klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

1. Każdy nauczyciel opracowuje szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego programu nauczania.
2. Każdy nauczyciel przedmiotu ustala wymagania edukacyjne dotyczące treści programowych dla danego oddziału niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (na pierwszych lekcjach zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII; w ciągu pierwszych dwóch tygodni w klasach I-III oraz na pierwszych zebraniach z rodzicami) informują uczniów oraz rodziców o:
4. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
5. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
6. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Informacja jest potwierdzona notatką sporządzoną przez nauczyciela przedmiotu podpisaną przez rodzica/prawnego opiekuna.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (na pierwszych zajęciach wychowawczych w klasach IV-VIII; w ciągu pierwszych dwóch tygodni w klasach I-III oraz na pierwszych zebraniach z rodzicami) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
2. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Informacja jest potwierdzona notatką sporządzoną przez wychowawcę oddziału podpisaną przez rodzica/prawnego opiekuna.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności odnoszące się do uczniów o normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, nieposiadającego orzeczenia lub opinii ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki nauczyciel w szczególności bierze 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.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ust.7 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/na”.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń.

# 

# Ocenianie bieżące

**§ 86**

1. Przedmiotem oceny osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia w nauczaniu zintegrowanym jest całościowy rozwój dziecka, czyli:
2. kompetencje językowe;
3. kompetencje matematyczne;
4. kompetencje środowiskowe;
5. kompetencje artystyczno-ruchowe;
6. kompetencje emocjonalne.
7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Bieżąca ocena w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzona jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników sprawdzianów, prac pisemnych ora z innych wytworów.
9. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
10. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I – III dokonywane jest według sześciostopniowej skali punktowej. Dopuszcza się stosowanie znaków graficznych pod warunkiem określenia ich w przedmiotowym systemie oceniania.
    1. kryteria ocen bieżących w klasach I – III:

**„6”** Posiadł wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie

Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć jego zdolności.

**„5”** Uczeń ma opanowany pełen zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych edukacji zgodnie z podstawą programową. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych.

**„4”** Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.

**„3”** Uczeń samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela potrafi rozwiązać łatwe zadania teoretyczne i praktyczne.

**„2”** Uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy na ogół potrzebuje pomocy nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy.

**„1”** Uczeń nie przyswoił podstawowej wiedzy i umiejętności ujętych w podstawie programowej. Nie potrafi wykorzystać wskazówek nauczyciela przy wykonywaniu nawet najprostszych zadań.

* 1. Szczegółowe kryteria wymagań dla poszczególnych edukacji opracowują nauczyciele dla swoich oddziałów.

1. Począwszy od drugiego półrocza w klasach III dopuszcza się stosowanie ocen według skali, o której mowa w ust. 6.
2. Uczniowie klas IV – VIII oceniani są według skali sześciostopniowej:

1) stopień celujący - 6 - skrót literowy: cel.

2) stopień bardzo dobry - 5 - skrót literowy: bdb.

3) stopień dobry - 4 - skrót literowy: db.

4) stopień dostateczny - 3 - skrót literowy: dst.

5) stopień dopuszczający - 2 - skrót literowy: dop.

6) stopień niedostateczny - 1 - skrót literowy: ndst.

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5
2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w pkt 6
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia.
4. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+” lub „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
5. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+” lub „-”. Sposoby przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny są określone w PZO.
6. Kryteria ocen:
   1. ocenę **CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:
7. rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
8. korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
9. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę
10. osiąga sukcesy w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
    1. ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:
11. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
12. potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
13. samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
    1. ocenę **DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:
14. posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
15. potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
16. rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
    1. ocenę **DOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:
17. opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
18. współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
19. rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
    1. ocenę **DOPUSZCZAJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:
20. opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
21. rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
    1. ocenę **NIEDOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:
22. posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
23. nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.
24. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów, znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.
25. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

# Zasady oceniania religii/etyki

**§ 87**

1. Zasady oceniania religii, etyki zarówno w klasach I – III jak i IV – VIII regulują odrębne przepisy.
2. W ocenianiu nauki religii, etyki w klasach o których mowa w ust. 1, stosuje się sześciostopniową skalę ocen, o której mowa w § 86 ust. 7.

# Zasady oceniania zajęć edukacyjnych

**§ 88**

* 1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie półrocza zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy w nauce uczniów.
  2. W klasach I – III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej raz w półroczu.

W klasach I-III oceny bieżące ustala się według sześciostopniowej skali punktowej (od 1p do 6 p) o następującym znaczeniu

6p – znakomicie

5p – bardzo dobrze

4p – dobrze

3p – przeciętnie

2p – masz braki

1p – nie potrafisz, musisz popracować

1. **na 6 punktów** – Uczeń:

* wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy
* samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu
* posiadł wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
* osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych

1. **5 punktów** - Uczeń:

* często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć
* sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym
* jasno i logicznie rozumuje
* samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy
* potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania
* rzadko popełnia błędy
* buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem

1. **4 punkty -** Uczeń:

* wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć
* sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednia terminologią
* logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania
* samodzielnie rozwiązuje typowe zadania
* potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych
* przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów
* buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie

1. **3 punkty** - Uczeń:

* zna i rozumie podstawowe pojęcia
* przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym
* samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania
* zadania i problemy złożone rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela
* popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania
* wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem

1. **2 punkty** - Uczeń:

* zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia
* analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela
* czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania
* zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie
* bardzo często popełnia błędy
* buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem

1. **1 punkt** – Uczeń:

* nie rozumie elementarnych pojęć
* nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela
* nie udziela odpowiedzi
* nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne

1. Jeżeli w ocenianiu punktowym występuje przewaga

6p. i 5p. to uczeń osiągnął poziom wysoki,

4p. poziom średni,

3p. poziom zadowalający

2p. i 1p. poziom niski

3. W klasach IV – VIII ustala się minimalną liczbę ocen (3) w półrocza dla zajęć edukacyjnych.

4. W klasach IV-VIII ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1. Konkursy o zasięgu co najmniej wojewódzkim (waga 3)
2. praca klasowa/poprawa pracy klasowej, obejmująca treści całego działu (lub część działu) na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych (waga 2)
3. sprawdzian (waga 2)
4. test (waga 2)
5. kartkówka (waga 2)
6. dyktando (waga 2)
7. praca domowa (waga 1)
8. ocena zeszytów (waga 1)
9. aktywność (waga 1)
10. odpowiedź ustna (waga 1)
11. praca na lekcji (waga 1)
12. praca w grupie (waga 1)
13. inne formy charakterystyczne dla danego przedmiotu (waga nie większa niż 3)

5. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

1. znajomość zagadnienia;
2. samodzielność wypowiedzi;
3. kultura języka;
4. precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

6. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:

1. planowanie i organizacja pracy grupowej;
2. efektywne współdziałanie;
3. wywiązywanie się z powierzonych ról;
4. rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

7. Praca klasowa musi być zapowiedziana przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona informacją o zakresie treści i formie oraz odnotowana w dzienniku elektronicznym. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

1. Przy pracach klasowych – testowych ustala się następujące zasady oceniania:
2. celująca 100%
3. bardzo dobra 90% - 99%
4. dobra 71% - 89%
5. dostateczna 51% - 70%
6. dopuszczająca 30%-50%
7. niedostateczna 0% - 29%
8. Sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych to powinien napisać ją w ciągu w terminie ustalonym z nauczycielem.
9. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej. Szczegółowe ustalenia dotyczące poprawy zawarte są w PZO.
10. Stopień uzyskany z poprawy sprawdzianu jest wpisywany do dziennika elektronicznego obok oceny uzyskanej ze sprawdzianu w pierwszym terminie, z datą poprawy.
11. Nieobecność ucznia na sprawdzianie/pracy klasowej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „bz”. W przypadku niewypełnienia ustaleń ust. 7 nauczyciel wpisuje w miejsce „bz” ocenę niedostateczną.
12. Z prac klasowych/sprawdzianów uczeń otrzymuje ocenę celującą gdy:
13. uzyska 100% dla pracy niezawierającej zadań dodatkowych albo
14. uzyska wymaganą liczbę punktów na ocenę bardzo dobrą i rozwiąże zadanie dodatkowe.

7) Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających dostosowania /opinie/ orzeczenia PPP nauczyciel stosuje indywidualne kryteria dostosowane do możliwości ucznia.

8) W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

8. Kartkówki mogą obejmować materiał z ostatnich trzech lekcji i nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela.

9. (uchylono)

10. Oprócz oceny w ustalonej skali, pisemne sprawdzające prace ucznia mogą zawierać komentarz nauczyciela. O sposobie komentarza (słownego lub pisemnego) w zależności od charakteru pracy decyduje nauczyciel przedmiotu.

11. Pisemne prace sprawdzające są przekazywane uczniowi.

12. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji (nie może otrzymać oceny niedostatecznej). Nie dotyczy to prac klasowych. Szczegółowe ustalenia dotyczące zgłoszenia nieprzygotowania zawarte są w PZO.

13. (uchylono)

14. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą (2 razy w półroczu), podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu, poprzez adnotacje w dzienniku elektronicznym.

15. (uchylono)

16. Ocena półroczna i roczna jest średnią ważoną ocen bieżących ustaloną według zasad:

1) każdej ocenie przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Forma aktywności podlegająca ocenie | Waga | Kolor w dzienniku  elektronicznym |
| 1) konkurs | 3 | granatowy |
| 2) praca klasowa/poprawa pracy klasowej | 2 | purpurowy |
| 3) sprawdzian | 2 | czerwony |
| 4) test | 2 | fioletowy |
| 5) kartkówka | 2 | łososiowy |
| 6) dyktando | 2 | różowy |
| 7) praca domowa | 1 | złoty |
| 8) ocena zeszytów | 1 | żółty |
| 9) aktywność | 1 | pomarańczowy |
| 10) odpowiedź ustna | 1 | niebieski |
| 11) praca na lekcji | 1 | jasnozielony |
| 12) praca w grupie | 1 | ciemnozielony |
| 13) inna | 1 | szary |

2) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

|  |  |
| --- | --- |
| średnia | ocena |
| 5,30 i powyżej | 6 |
| 4,70 – 5,29 | 5 |
| 3,70 – 4,69 | 4 |
| 2,60 – 3,69 | 3 |
| 1,60 – 2,59 | 2 |
| 0 – 1,59 | 1 |

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

18. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

19. Na wniosek samorządu uczniowskiego w szkole funkcjonuje „szczęśliwy numerek”. Dziennik elektroniczny codziennie losowo wybiera „szczęśliwy numerek”, który zwalnia ucznia w danym dniu tylko z:

1. prac domowych;
2. niezapowiedzianych kartkówek;
3. odpowiedzi ustnej.

20. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

21. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym:

1. np – uczeń nieprzygotowany;
2. bz – brak zadania;
3. bz– uczeń nie pisał pracy pisemnej/nie ćwiczył na lekcji WF.

# Ocena zachowania

**§ 89**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać podstawowe obszary:
2. wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
4. dbałość o honor i tradycje szkoły,
5. dbałość o piękno mowy ojczystej,
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
8. okazywanie szacunku innym osobom
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
10. W klasach I – III obowiązuje ocena opisowa zachowana po pierwszym półroczu i na zakończenie roku szkolnego oraz bieżące uwagi i informacje przekazywane rodzicom.
11. (uchylono)
12. Ocenę zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
13. wzorowe - skrót literowy: wz
14. bardzo dobre - skrót literowy: bdb
15. dobre - skrót literowy: db
16. poprawne - skrót literowy: pop
17. nieodpowiednie - skrót literowy: ndp
18. naganne - skrót literowy: ng
19. Ogólne kryteria do ustalenia oceny zachowania:
20. **WZOROWE** - otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi oceny bardzo dobrej i dodatkowo:
21. odznacza się inicjatywą i aktywnością w zakresie działań na rzecz klasy i szkoły,
22. bierze czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych,
23. reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych oraz innych imprezach organizowanych na zewnątrz (kryterium to jest wspomagające przy wystawieniu oceny wzorowej z zastrzeżeniem, iż aby uczeń mógł ocenę uzyskać, muszą być spełnione pozostałe warunki),
24. dba o kulturę języka, szanuje tradycje regionalne, narodowe,
25. odnosi się z należytym szacunkiem do ludzi chorych, niepełnosprawnych, o odmiennej kulturze, narodowości, religii.
26. **BARDZO DOBRE**:
27. wykazuje się pilnością i systematycznością w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
28. systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne
29. dba o estetykę własną i otoczenia (zawsze nosi strój szkolny, obuwie na zmianę, a podczas uroczystości szkolnych strój galowy),
30. zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole, okazuje szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
31. respektuje zalecenia i zarządzenia dyrektora szkoły i wychowawcy klasy,
32. reaguje na przejawy brutalności, wulgarności, wandalizmu,
33. pomaga słabszym, organizuje pomoc koleżeńską,
34. przeciwdziała przejawom przemocy i nietolerancji,
35. godnie i kulturalnie zachowuje się poza terenem szkoły, reprezentuje ją jako uczeń,
36. w miarę swoich możliwości uczestniczy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
37. **DOBRE** - otrzymuje uczeń, który:
38. systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne
39. czynnie pracuje w organizacjach szkolnych na rzecz klasy i szkoły, chętnie włącza się w działalność na rzecz klasy i szkoły,
40. dba o estetykę własną i otoczenia (zawsze nosi strój szkolny oraz obuwie na zmianę, a podczas uroczystości nosi strój galowy),
41. zawsze kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
42. okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
43. respektuje zalecenia i zarządzenia dyrektora szkoły i wychowawcy klasy,
44. przeciwstawia się atakom brutalności, wandalizmu i wulgaryzmu,
45. nie odmawia pomocy kolegom w nauce,
46. w miarę swoich możliwości uczestniczy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
47. **POPRAWNE** - otrzymuje uczeń, który:
48. systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne
49. dba o estetykę własną i otoczenia (nosi strój szkolny oraz obuwie na zmianę, a podczas uroczystości nosi strój galowy),
50. w szkole i poza nią zachowuje się godnie,
51. okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, respektuje zarządzenia dyrektora szkoły i zalecenia wychowawcy klasy,
52. nie uczestniczy w aktach wandalizmu, wulgaryzmu i brutalności,
53. utrzymuje dobre kontakty z rówieśnikami.
54. **NIEODPOWIEDNIE** - otrzymuje uczeń, który:
55. przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
56. niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (ma godziny nieobecne nieusprawiedliwione, liczne nieusprawiedliwione spóźnienia),
57. nie dba o estetykę własną i otoczenia,
58. często nie nosi stroju szkolnego
59. niekulturalnie zachowuje się w szkole (używa wulgarnych słów, nieodpowiednio odnosi się do nauczycieli i kolegów),
60. ulega nałogom - palenie tytoniu, zażywanie narkotyków, picie alkoholu,
61. wykazuje brak poszanowania mienia szkoły i kolegów, niszczy sprzęt i pomoce szkolne,
62. zachowuje się w sposób naruszający bezpieczeństwo własne i innych,
63. odznacza się brakiem tolerancji, poszanowania cudzej godności,
64. nieodpowiednio zachowuje się poza terenem szkoły, naruszając jej dobre imię,
65. stosuje przemoc fizyczną w stosunku do rówieśników,
66. nie respektuje zarządzeń i zaleceń dyrektora szkoły i wychowawcy.
67. **NAGANNE** - otrzymuje uczeń, który:
68. wpływa destrukcyjnie na atmosferę w klasie i szkole,
69. przywłaszcza sobie mienie szkoły, nauczycieli, pracowników, kolegów, powodowany chęcią zysku lub wyrządzenia szkoły.
70. niszczy celowo mienie szkoły,
71. popada w konflikt z prawem,
72. arogancko zachowuje się, wyraża się wulgarnie, rówieśników, otoczenia,
73. dokonuje rozbojów, pobić na terenie szkoły i poza nią,
74. umyślnie zagraża bezpieczeństwu swemu i innych,
75. ulega nałogom i nakłania innych do palenia tytoniu, zażywania narkotyków,
76. nagminnie wagaruje.

7. Klasyfikacja śródroczna i roczna z zachowania ustalana jest w oparciu o punktowy system zachowania.

# Zasady oceniania zachowania

**§ 90**

* 1. Ustalając ocenę zachowania należy brać pod uwagę następujące kryteria:

1. pilność i systematyczność w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
2. wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę;
3. przestrzeganie zasad regulaminów obowiązujących w szkole;
4. inicjowanie i wykonywanie prac dodatkowych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
5. przejawianie troski o mienie szkoły i kolegów;
6. reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
7. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
8. przygotowanie do zajęć,
9. systematyczne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych: dostarczanie usprawiedliwień (w ciągu 1 tygodnia), terminowy zwrot książek do biblioteki itp.,
10. wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie podjętych,
11. systematyczne i punktualne uczęszczanie za zajęcia (brak nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, maksymalnie 3 spóźnienia),
12. aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim, klasowym, pomoc koleżeńska,
13. dbanie o estetykę swojego wyglądu (schludny strój uczniowski dostosowany do okoliczności, np. galowy na szkolne święta, włosy naturalne – niefarbowane, brak tatuaży, brak biżuterii u chłopców; dziewczynki mają możliwość noszenia kolczyków bez ekstrawagancji),
14. poszanowanie mienia szkoły i efektów pracy innych,
15. poszanowanie cudzej własności,
16. przygotowanie uroczystości szkolnych i klasowych (udział, wykonanie dekoracji i inne),
17. reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych (na szczeblu miejskim, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim),
18. dbanie o kulturę słowa, unikanie wulgaryzmów,
19. dbanie o kulturę dyskusji, słuchanie wypowiedzi innych,
20. dbanie o bezpieczeństwo w czasie lekcji i przerw (właściwe zachowanie podczas przerw, unikanie bójek, unikanie hałasu, właściwe poruszanie się po korytarzach),
21. przebywanie na terenie szkoły w wyznaczonych miejscach,
22. kulturalne zachowanie się bez agresji i przemocy,
23. przestrzeganie regulaminu wycieczek,
24. przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracownia informatyczna, biblioteka, stołówka, sala gimnastyczna, boisko),
25. okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom (używanie zwrotów grzecznościowych na co dzień w szkole i poza nią), dbanie o właściwą komunikację),
26. uszanowanie prawa nauczycieli i uczniów do prawidłowego przebiegu zajęć edukacyjnych,
27. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
    1. Ustalenia dodatkowe:
28. Jednorazowe popełnienie jednego z wymienionych czynów: kradzież, wymuszenie, znęcanie fizyczne i psychiczne, zastraszanie, wyłudzanie, picie i posiadanie alkoholu, posiadanie, używanie i rozprowadzanie narkotyków, palenie tytoniu, fałszowanie dokumentów szkolnych i prac uczniów kończy się upomnieniem dla ucznia i odnotowaniem tego faktu w dzienniku oraz powiadomieniem rodziców. Uczeń otrzymuje ocenę z zachowania nie wyższą niż poprawna.
29. W przypadku ponownego popełnienia czynów wymienionych w ust. 3 pkt. 1 uczeń nie otrzymuje oceny wyższej niż nieodpowiednia.
30. Kryteria ocen zachowania zostały skonsultowane z samorządem uczniowskim oraz radą rodziców.

# Ustalenie oceny zachowania

**§ 91**

* 1. Wychowawca oddziału ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców, dziennik elektroniczny oraz indywidualne kontakty.
  2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca według kryteriów zawartych w statucie szkoły uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.
  3. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:

1. obserwacja:
2. wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
3. respektowania zasad współżycia społecznego,
4. przestrzegania norm etycznych;
5. opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły;
6. ankiety dotyczące aktywności pozaszkolnej;
7. karty samooceny;
8. rozmowy z uczniem.
   1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału z uwzględnieniem opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
   2. Ocena klasyfikacyjna, o której mowa w ust. 6 nie ma wpływu na:
9. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
10. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 98 ust.8.
    1. Na dzień przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidzianej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie wpisu w dzienniku elektronicznym.
    2. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej i nieodpowiedniej zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
    3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
    4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę wg obowiązujących w szkole kryteriów jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej § 97.
    5. Po zebraniu rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, w razie rażącego naruszenia regulaminu szkoły przez ucznia, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela rada pedagogiczna ma prawo zmienić zatwierdzoną wcześniej ocenę klasyfikacyjną zachowania.

# Klasyfikowanie

**§ 92**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna to okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i zachowania. Przeprowadzana jest na zakończeniu I półrocza.
3. Klasyfikacja roczna to podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i zachowania.
   1. W klasach I-III ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z:
   2. obowiązkowych zajęć edukacyjnych
   3. dodatkowych zajęć edukacyjnych
4. Klasyfikacja końcowa dokonywana jest w klasie programowo najwyższej i obejmuje:
   1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zrealizowanych w klasie programowo najwyższej oraz w klasach niższych,
   2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikowanie roczne (śródroczne) w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem § 87 oraz opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikowanie roczne (śródroczne) począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) i ustaleniu rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w §86 ust.7 oraz §86 ust.13.
7. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy oddziałów ustalają w końcu każdego półrocza w terminie określonym przez dyrektora ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania.
8. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.
9. Klasyfikacja roczna jest przeprowadzana w okresie ostatnich dwóch tygodni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

# Terminy i formy informowania uczniów i ich rodziców o ocenach klasyfikacyjnych

**§ 93**

* 1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani wystawić przewidywane oceny.
  2. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów poprzez wychowawcę oddziału informują uczniów i ich rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
  3. Informacja, o której mowa w ust. 2 przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym lub podczas spotkania z wychowawcą.
  4. W razie braku kontaktu wychowawcy z rodzicami ucznia, wychowawca zobowiązany jest do przesłania informacji, o której mowa w ust. 2 listem poleconym na adres zamieszkania rodziców. Odbiór listu jest równoznaczny z zawiadomieniem rodziców.
  5. List polecony, o którym mowa w ust. 4 uznaje się za doręczony także w przypadku dwukrotnego wezwania do odbioru.
  6. Ostateczne oceny śródroczne/roczne nauczyciel wystawia w terminie nie późniejszym na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

# Ustalanie ocen klasyfikacyjnych

**§ 94**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Oceny z tych zajęć nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny, o których mowa w ust.1 i 2 są podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w półroczu (roku szkolnym); nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni bieżących.
4. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza.
5. Ocen klasyfikacyjnych śródrocznych nie można w dokumentacji nauczania zapisać skrótem literowym.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub pedagoga szkolnego, skierowany do dyrektora szkoły, powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
7. indywidualne konsultacje z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, którego zadaniem będzie ukierunkowanie pracy ucznia, określenie zakresu braków, wskazanie sposobów ich uzupełnienia, wyznaczenie terminów wykonania zadań;
8. bieżące czuwanie nad postępami ucznia, pomoc w przypadku trudności, sprawdzenie stopnia uzupełnienia braków i poinformowanie rady pedagogicznej o wyniku podjętych działań;
9. udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w klasach, w których tego typu zajęcia się odbywają.
10. Nad wykonalnością wniosku, o którym mowa w ust. 6 czuwa dyrektor szkoły.
11. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 97.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 98 z zastrzeżeniem § 97
16. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Warunki i tryb poprawiania przewidywanej rocznej oceny **klasyfikacyjnej**

**§ 95**

* 1. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  2. Możliwość poprawienia oceny przewidywanej z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych ma uczeń po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego. Szczegółowy tryb regulują przedmiotowe zasady oceniania.
  3. Podwyższeniu nie podlega ocena: bardzo dobry.
  4. Sprawdzian poprawiający ocenę, o której mowa w ust. 2 przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu, ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega.
  5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 najpóźniej dnia następnego od daty wpłynięcia prośby, o której mowa w ust. 4 wyraża pisemną zgodę lub odmowę o możliwości uzyskania przez ucznia wyższej oceny, niż przewidywana. W przypadku odmowy nauczyciel uzasadnia swoją decyzję. W przypadku zgody podaje termin przeprowadzenia sprawdzianu.
  6. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może być późniejszy niż 5 dni przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
  7. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 informuje dyrektora o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz, po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i ustaloną ocenę.
  8. W sprawdzianie, o którym mowa w ust. 4 w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także bez prawa głosu, wychowawca klasy.
  9. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
  10. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
  11. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli wykonał zadania egzaminu sprawdzającego uzyskując, co najmniej 90% możliwych do uzyskania punktów.
  12. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4:

1. podwyższa proponowaną roczną ocenę klasyfikacyjną – w przypadku pozytywnego wyniku;
2. pozostawia proponowaną roczną ocenę klasyfikacyjną ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
   1. Niezależnie od ust. 2 – 12 uczeń może uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że uczeń spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji rocznej.
   2. Ocena roczna nie powinna być niższa od przewidywanej.

**Egzamin klasyfikacyjny**

**§ 96**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

* + 1. uczniów, którzy nie byli klasyfikowani z powodu usprawiedliwionych nieobecności oraz z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych za zgodą rady pedagogicznej;
    2. ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
    3. ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
    4. ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

1. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzą:
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
   * 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
     2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
    * 1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
      2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 97.

13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania egzaminacyjne;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

# 

# Tryb wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej – sprawdzian komisyjny

**§ 97**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3) Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 pkt 2, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 76 ust. 1.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7.Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8.W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9.Nauczyciel, o którym mowa w ust. ~~9~~ 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału   
w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. 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.

10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania sprawdzające;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

12.W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog szkolny;

5) psycholog;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

13. Komisja, o której mowa w ust. 12, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1 Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 12, 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 klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

15.Protokoły, o których mowa w ust. 10 i 14, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

# Egzamin poprawkowy

**§ 98**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.

1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.
2. 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.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 97.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
8. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
9. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
10. termin egzaminu poprawkowego;
11. imię i nazwisko ucznia;
12. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 99 ust.9.

# 

# Promocja

**§ 98**

1**.** Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia wdanym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

1. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
2. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
4. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
5. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
8. Uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.
11. W przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuję się datę zdania tego egzaminu.

# Ukończenie szkoły podstawowej

**§ 100**

* + - 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał   
         ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § . i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
      2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

**§ 101**

* + - 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
      2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę,   
         do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
      3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**§ 102**

* + - 1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
      2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

# Egzamin ósmoklasisty

**§ 103**

* 1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
  2. Szczegółowe warunki przystąpienia do egzaminu i jego przebieg określają odrębne przepisy.

# 

**Ocenianie podczas kształcenia na odległość**

**§ 103a**

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma 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 trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

1. ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
2. dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
3. ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
4. ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
5. odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
6. przygotowanie projektu przez ucznia.

6. O wynikach edukacyjnych i zachowaniu uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.

7.    Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1)  wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

2)  przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;

3)  dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej  z nauczycielami,  kolegami i koleżankami;

4)  dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;

5)  dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;

6)  godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;

7)  pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną

8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

9. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

# ROZDZIAŁ XIV

# Postanowienia końcowe

**§ 104**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

# Zasady wprowadzania zmian w statucie

**§ 105**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, dyrektora i pracowników niepedagogicznych.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Propozycje zmian w statucie mogą zgłaszać:
5. Organy szkoły;
6. Organ prowadzący;
7. Organ nadzoru pedagogicznego.
8. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
9. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
10. Statut obowiązuje od dnia 01 września 2022 roku.