STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. JANA PAWŁA II W BRZEZINACH

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI 2
I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE 5
§ 1. 5
§ 2 6
§ 3 6
§ 4 6
II CELE I ZADANIA SZKOŁY 8
§5 8
§6 8
§7 8
§8 9
III SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY 10
§9 10
§10 11
§11 12
IV ORGANY SZKOŁY 13
§12 13
§13 13
§14 14
§ 15 16
§ 16 16
§17 17
§18 19
§19 20
§20 20
§21 21
V ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW SZKOŁY 22
§22 22
§23 22
§24 24
§25 24
§26 26
§27 27
§28 27
VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 27

§29 27
§30 28
§31 29
§32 29
§33 29
§34 30
§35 30
§ 36 30
VII POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA 31
§ 37 31
§ 38 32
§ 39 34
VIII ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO 34
§40 34
IX SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU 36
§41 36
X ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY 37
§ 42 37
XI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI 39
§43 39
XII WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ 40
§44 40
XIII BEZPIECZEŃSTWO 41
§45 41
XIV ORGANIZACJA PRACOWNI I INNYCH POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH 43
§46 43
§47 43
§48 46
§49 47
§50 47
XV WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, GODŁA SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU 48
§51 48
XVI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 49
§ 52 49
§ 53 51
§ 54 52

§ 55 53
§ 56 55
§ 57 56
§ 58 57
§ 59 58
§ 60 59
§ 61 60
§ 62 60
§ 63 62
§ 64 63
§ 65 64
§ 66 66
§ 67 69
§ 68 70
XVII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW 74
§69 74
§70 76
§71 78
XVIII NAGRODY 81
§72 81
XIX KARY 82
§73 82
XX PRZYPADKI PRZENIESIENIA UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY 82
§74 84
XXI KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ 86
§75 86
§76 87
§77 88
§78 88
§79 89
§80 90
§81 90
XXII POSTANOWIENIA KOŃCOWE 91
§ 82 91
§ 83 91

Musicie od siebie wymagać, nawet gdyby inni od was nie wymagali.
Jan Paweł II

I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Ilekroć w Statucie szkoły, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820 ze zm.);
2. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Brzezinach;
3. Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Morawica;
4. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach;
5. Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Brzezinach;
6. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Brzezinach;
7. Pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Brzezinach niebędącego nauczycielem;
8. Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Brzezinach;
9. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Brzezinach;
10. Statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Brzezinach;
11. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Brzezinach, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o którym mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
12. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Brzezinach;
13. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły

Podstawowej im. Jana Pawła II w Brzezinach;

14. Wicedyrektorze lub Kierowniku ds. pedagogicznych – należy przez to rozumieć nauczyciela powołanego na to stanowisko przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Brzezinach.

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Brzezinach.
2. Szkoła Podstawowa w Brzezinach jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek szkoły przy ul. Szkolnej 1 w Brzezinach, 26-026 Morawica.
4. Szkoła nosi imię Jana Pawła II.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Morawica z siedzibą przy ul. Spacerowej 7 w Morawicy, a organem nadzoru pedagogicznego jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, z zastrzeżeniem, że na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Brzezinach”;

2) podłużna pieczęć adresowa.

3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4

1. Szkoła Podstawowa jest placówką oświatowo–wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącą w cyklu ośmioletnim.
2. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty

i wychowania.

3. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
4. Szkoła zapewnia korzystanie z sal lekcyjnych, pracowni, biblioteki, czytelni, świetlicy, stołówki szkolnej, bloku sportowego, pomieszczeń administracyjno–gospodarczych.
5. Szkoła może prowadzić – w zależności od potrzeb edukacyjnych – klasy specjalne, integracyjne, wyrównawcze, sportowe oraz innowacje i eksperymenty pedagogiczne po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując w tym zakresie odpowiednie przepisy.
6. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor szkoły organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
8. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę, w której prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
9. W szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo–wychowawcza w formie świetlic, przedszkola – za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
10. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów. Warunki prowadzenia praktyk oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.
13. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników zgodnie z odrębnymi przepisami i Regulaminem wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.

II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych oraz obowiązujące przepisy prawa.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

§ 6

Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:

1. Przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;
2. Zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
3. Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 7

Zadania szkoły:

1. Kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
2. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;

3. Wychowywanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
4. Kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
5. Wychowywanie uczniów do dbałości o harmonijny rozwój fizyczny poprzez wykorzystywanie obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego i zajęć pozalekcyjnych;
6. Kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej, postawa obywatelska, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawa poszanowania dla innych kultur i tradycji;
7. Podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
8. Wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego człowieka o wysokiej kulturze osobistej;
9. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.

§ 8

Szkoła umożliwia:

1. Realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie;
2. Zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych;
3. Dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;
4. Rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo–skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych);
5. Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań;
6. Rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych oraz udział w inicjatywach zewnętrznych;

7. Udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce;
8. Poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
9. Efektywne współdziałanie w zespole i pracę w grupie, budowanie więzi międzyludzkich;
10. Kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata;
11. Naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.

III

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

§ 9

Realizacja celów i zadań dydaktycznych szkoły:

1. Programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli;
2. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami;
3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestawy podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego (dotyczy podręczników do zakupienia we własnym zakresie);
5. Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Wniosek do Dyrektora szkoły

za pośrednictwem wychowawcy klasy może złożyć:

1) uczeń, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);

2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;

3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

6. W szkole organizuje się naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku. Może natomiast być zmienione;
7. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się w szkole zajęcia zastępcze zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie;
9. W szkole organizuje się dla uczniów klas IV-VIII obowiązkowe zajęcia edukacji zdrowotnej. W ramach edukacji zdrowotnej realizowany jest nieobowiązkowy moduł „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”; uczeń nie uczestniczy w zajęciach tego modułu, jeżeli rodzice złożą Dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

§ 10

Sposoby realizacji celów i zadań wychowawczych Szkoły:

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny obowiązujący w szkole.
2. Treści wychowawcze i profilaktyczne realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
4. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy.
5. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
6. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

§ 11

Sposoby realizacji zadań opiekuńczych i zdrowotnych szkoły:

1. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga i psychologa.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły, z uwzględnieniem poniższych ustaleń:

1) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.

2) Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek i innych imprez krajoznawczo–turystycznych.

3) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4) Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli.

5) Za sprzęt i wartościowe przedmioty przynoszone przez ucznia z własnej inicjatywy szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

4. W szkole dla uczniów organizowana jest świetlica. O przyjęciu ucznia na świetlicę decyduje Dyrektor szkoły. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek przestrzegania Regulaminu świetlicy.
5. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły. W miarę możliwości, za zgodą Dyrektora szkoły, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby. Szczegółowe zasady organizacji stołówki zawiera Regulamin stołówki szkolnej.
6. W szkole organizowany jest gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz gabinet stomatologiczny. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela im pierwszej pomocy. W przypadku nieobecności

pielęgniarki szkolnej wszelkie problemy zdrowotne zgłaszane są do sekretariatu szkoły.

7. Pierwszej pomocy uczniom udzielają pielęgniarka szkolna, nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy, wzywając w trudnych przypadkach wykwalifikowaną służbę zdrowia i zawiadamiając rodziców uczniów.
8. Wskazane jest, aby rodzice zgłaszali wychowawcy klasy problemy zdrowotne dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pomocy.
9. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
10. Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore, powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych szkoły.
11. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym MGOPS-u i innych instytucji.

IV

ORGANY SZKOŁY

§ 12

Organami szkoły są:

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

§ 13

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą

Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

3. Obowiązki Dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności realizuje Wicedyrektor, Kierownik ds. pedagogicznych lub inny wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.

§ 14

1. Dyrektor szkoły planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły.
2. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Do zadań Dyrektora szkoły należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:

a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas;

b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;

c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży;

d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;

f) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego;

h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;

i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora lub Kierownika ds. pedagogicznych i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego;

j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;

k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa;

n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

a) opracowanie arkusza organizacji szkoły;

b) dopuszczenie do realizacji Szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;

c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;

d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych;

e) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły;

f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminów obowiązujących w szkole;

3) w zakresie spraw finansowych:

a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian;

b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,

c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;

b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;

c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu szkoły;

d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;

e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;

f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:

a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;

c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor szkoły (ewentualnie jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący).

§ 15

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor szkoły współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 16

1. Dyrektor szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 17

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

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

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym 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.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności – Regulamin Rady Pedagogicznej.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Rada Pedagogiczna dokonuje wyboru swoich przedstawicieli zgodnie z zapisami regulaminu jej działalności.
16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
17. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
18. Bieżące informacje i komunikaty są zamieszczane w dzienniku elektronicznym.

§ 18

1. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach do rad oddziałowych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwala Regulamin Rady Rodziców, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. 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 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalonych przez Dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. 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 porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
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. 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.

§ 19

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

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 pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 20

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 21

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:

1) Konflikt rozwiązują:

a) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;

b) Dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

2) Od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

3) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

2. Konflikt pomiędzy nauczycielami:

1) Postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły, który w szczególnych przypadkach może powołać zespół doradczy.

2) W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

3. Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
4. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły.

2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

V

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 22

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 23

1. Nauczyciel obowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Obowiązkiem nauczyciela jest:

1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;

2) planowanie procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się;

3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych;

4) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia

zawodowego;

5) udzielanie pomocy uczniom w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;

6) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;

7) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy, szczególnie w zakresie kompetencji społecznych;

8) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;

9) stosowanie zróżnicowanych metod aktywizujących;

10) organizowanie działań projektowych i międzyprzedmiotowych;

11) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;

12) poinformowanie ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zgodnie z zapisami zawartymi w szkolnym systemie oceniania;

13) wykorzystywanie oceniania kształtującego;

14) monitorowanie dobrostanu uczniów;

15) zachowanie w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora szkoły lub z innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiąganych wynikach nauczania;

16) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz określonym przydziałem czynności.

3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność:

1) za poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;

2) za bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;

3) materialną – za powierzone do wyłącznego użytku pomoce.

4. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
5. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania jakichkolwiek spraw osobistych.
6. Zadaniem nauczyciela pełniącego funkcję Wicedyrektora lub Kierownika ds. pedagogicznych

jest w szczególności:

1) monitorowanie procesu edukacyjnego;

2) planowanie działań opiekuńczo-wychowawczych;

3) planowanie działań w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) nadzorowanie imprez szkolnych.

7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom przed Komisją Dyscyplinarną dla Nauczycieli.

§ 24

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo–zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
4. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu lub planu pracy oraz systematyczną działalność zespołu zgodną z tym programem.
5. W szkole działają zespoły do spraw pomocy uczniom posiadającym orzeczenia Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej.
6. Poszczególni nauczyciele wykonują zadania określone w dokumencie – Zadania w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami jednego oddziału, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa powyżej:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki, integrujące zespół uczniowski;

b) opracowuje plan pracy wychowawczej;

3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;

b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. We wszystkich działaniach wychowawca kieruje się Programem Wychowawczo-Profilaktycznym opracowanym w szkole.
4. Realizując zadania dotyczące kontaktów z rodzicami, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w semestrze. O terminie spotkań decyduje Dyrektor szkoły.
5. Informację o wywiadówkach i spotkaniach z rodzicami przekazuje się zainteresowanym poprzez zamieszczenie ogłoszeń w miejscach ogólnodostępnych na tydzień przed zaplanowanym terminem.
6. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

§ 26

1. Praca pedagogiczna nauczyciela – bibliotekarza:

1) Prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej, słownej dotyczącej zbiorów i pracy biblioteki.

2) Organizacja pracy z grupami uczniów w czytelni oraz indywidualizacja pracy z uczniem zdolnym oraz mającym trudności edukacyjne.

3) Udział w realizacji zadań statutowych szkoły.

4) Współrealizacja wybranych elementów edukacji czytelniczej i medialnej.

5) Rozwijanie kultury czytelniczej i przygotowanie uczniów do samokształcenia.

6) Wprowadzanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.

7) Systematyczna analiza ofert księgarń internetowych, wydawnictw, antykwariatów.

8) Udostępnianie zbiorów na miejscu w czytelni oraz wypożyczenia indywidualne i na lekcje przedmiotowe.

9) Udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych, źródłowych.

10) Poradnictwo w doborze literatury.

11) Prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa i kultury.

12) Dbanie o reklamę i prestiż biblioteki w środowisku lokalnym.

13) Prowadzenie lekcji bibliotecznych.

14) Organizowanie i współorganizowanie apeli i imprez szkolnych (Międzynarodowy miesiąc bibliotek szkolnych, uroczyste pasowanie ucz. kl. 1 na czytelnika).

15) Przygotowywanie wystawek tematycznych, gazetek ściennych.

16) Organizowanie konkursów recytatorskich, pięknego czytania, plastycznych.

17) Przygotowanie uczniów do krótkich form teatralnych.

18) Poradnictwo w wyborze zbiorów bibliotecznych.

19) Współpraca z wychowawcami i nauczycielami.

20) Nagradzanie za aktywność czytelniczą.

21) Pomoc w wyszukiwaniu informacji na zadany temat.

2. Prace organizacyjno - techniczne nauczyciela–bibliotekarza. Nauczyciel - bibliotekarz jest zobowiązany:

1) Przedkładać Dyrektorowi szkoły zapotrzebowanie na doposażenie biblioteki.

2) Troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki.

3) Gromadzić i opracowywać zbiory zgodnie z potrzebami szkoły.

4) Prowadzić ewidencję zbiorów.

5) Organizować warsztat działalności informacyjnej.

6) Obliczać statystykę wypożyczeń i odwiedzin w czytelni.

7) Prowadzić dokumentację pracy biblioteki.

8) Planować pracę.

9) Doskonalić warsztat pracy bibliotekarza.

10) Prowadzić ewidencję podręczników.

§ 27

Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w dokumencie – Zadania w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy, którzy nie są nauczycielami.
2. Zatrudnienie oraz przydział zakresu obowiązków następuje na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Zakres zadań innych pracowników określa Dyrektor szkoły i zawarty jest w dokumencie – Zakres zadań innych pracowników szkoły.

VI

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 29

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) plan pracy szkoły;

2) arkusz organizacji szkoły;

3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjną szkoły określają:

1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników uwzględniający wymiar wychowawczy oraz całość działań dydaktycznych;

2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Program ten zatwierdza Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 30

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz roku szkolnego przygotowywany przez Dyrektora szkoły powinien być podany nauczycielom na radzie sierpniowej, a uczniom i rodzicom we wrześniu w nowym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalania stopni i ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania (z wyjątkiem uczniów zwolnionych).
6. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.

§ 31

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Szkoła może prowadzić również inne niż ww. zajęcia edukacyjne.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć specjalistycznych 45 min, godzina zajęć rewalidacyjnych 60 min.
4. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły może zmienić czas trwania lekcji.

§ 32

1. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę:

1) możliwości kadrowe szkoły;

2) możliwości organizacyjne nauki w szkole.

2. Dyrektor szkoły dokonuje podziału na grupy zajęciowe wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

§ 34

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych 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

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie spoza obwodu szkoły są przyjmowani wg kryteriów określonych w Zasadach rekrutacji uczniów spoza obwodu szkoły do oddziału klasy pierwszej.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, na warunkach określonych w art. 36 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 36

1. Jeżeli wymagają tego okoliczności szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość lub hybrydowe zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym.
2. W sytuacjach nadzwyczajnych Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa szczegółowe zasady funkcjonowania szkoły, obowiązki uczniów i pracowników szkoły.

VII

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 37

1. Pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele, wychowawcy we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

12) z innych potrzeb dziecka.

§ 38

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną dla ucznia organizuje Dyrektor szkoły, informując niezwłocznie rodziców o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:

1) klas terapeutycznych;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

6) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;

2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) doradztwo edukacyjno-zawodowe;

4) wspieranie dobrostanu uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.

6. Nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje niezwłocznie Dyrektora szkoły o stwierdzonej potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wynikającą z przeprowadzonych działań pedagogicznych.
7. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Osoby biorące udział w spotkaniach zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniach zespołu. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice ucznia.
9. Zespół tworzy Dyrektor szkoły:

1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;

2) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

10. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
11. Do zadań zespołu należy:

1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię poradni – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

3) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

4) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej;

5) dokumentowanie działań zespołu.

12. Szczegółowe zadania nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone są w Zadaniach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 lat.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

VIII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 40

1. W szkole realizowany jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu kształtowania w uczniach właściwych przekonań, wartości oraz postaw zmierzających do podejmowania przez uczniów właściwych decyzji edukacyjno-zawodowych.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:

1) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;

2) na wybór zawodu wpływają główne wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz środowisko;

3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz

z upływem czasu.

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań.
6. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy. Zadaniem koordynatora jest m.in.:

1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;

2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;

3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;

4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:

a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia;

b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy;

c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;

d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;

5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;

6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;

8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

7. Za organizację i realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor szkoły.
8. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szczególności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII, na zajęciach z wychowawcą oraz w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego we współpracy z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządem gospodarczym lub innymi organizacjami gospodarczymi.
10. W ramach doradztwa zawodowego organizuje się wizyty zawodoznawcze, mające na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, w szczególności u pracodawców, w branżowych centrach umiejętności, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe oraz w centrach kształcenia zawodowego.
11. W działaniach doradczych wykorzystuje się prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach oraz wyniki monitoringu karier absolwentów, a także kształtuje się umiejętność korzystania z nowoczesnych technologii i narzędzi informatycznych w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej, z uwzględnieniem wpływu nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji, na zmiany w zawodach i formach zatrudnienia.

IX

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 41

1. Szkoła zapewnia możliwość realizacji działań w zakresie wolontariatu przez cały rok szkolny.
2. Działania w zakresie wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

3. Szkoła wspiera działania realizowane w ramach wolontariatu poprzez:

1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas godzin wychowawczych;

2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

4) informowanie społeczności szkolnej o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu poprzez informacje na stronie internetowej, gazetce ściennej;

5) inspirowanie uczniów do podejmowania działań oraz monitorowanie ich pracy;

6) pomoc potrzebującym, reagowanie na potrzeby innych;

7) inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym.

4. Wolontariatem szkolnym opiekuje się nauczyciel koordynator, który opracowuje Regulamin Wolontariatu Szkolnego.

X

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 42

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno–pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie :

1) diagnozowania środowiska ucznia;

2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;

5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;

6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym

wymaganiom.

2. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:

1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;

2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;

3) pomocy psychologicznej;

4) profilaktyki uzależnień;

5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;

6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
4. Na wniosek rodziców poradnia psychologiczno–pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:

1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

2) indywidualnego programu lub toku nauki;

3) innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.

5. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły /na wniosek rodziców/ poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Formy współpracy:

1) organizowanie porad i konsultacji;

2) udział w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów;

3) udział w zebraniach rad pedagogicznych;

4) organizowanie warsztatów;

5) organizowanie grup wsparcia;

6) prowadzenie wykładów i prelekcji;

7) prowadzenie mediacji;

8) interwencja kryzysowa;

9) działalność informacyjno-szkoleniowa;

10) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współdziałają ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

7. Wszelkie formy współpracy organizowane są po wcześniejszym ustaleniu z Dyrektorem szkoły oraz zainteresowanymi stronami na podstawie pisemnej prośby skierowanej do właściwej poradni.

XI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 43

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:

1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w szkole i w danej klasie;

2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny z zachowania;

3) opiniowanie przez rodziców Programu Wychowawczo–Profilaktycznego szkoły;

4) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami lub w innym umówionym czasie;

5) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;

6) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w semestrze.

3. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach ze specjalistami wspierającymi pracę szkoły uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
4. Rodzice mają prawo wyrażania opinii na temat pracy szkoły.

5. Rodzice powinni informować wychowawcę o dłuższej nieobecności ucznia.
6. Nauczyciele i wychowawcy mają prawo prosić rodziców /prawnych opiekunów/ o skontaktowanie się w terminach dodatkowych, jeśli wymaga tego sytuacja ucznia.
7. Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają zgodnie z zasadami poszanowania godności obu stron.
8. Rodzice mogą zwolnić dziecko z obecności na zajęciach w określonych dniach. Podstawą zwolnienia jest pisemna prośba rodzica zawierająca: imię i nazwisko dziecka, datę i godzinę zwolnienia, podpis rodzica przekazana w formie papierowej lub przez dziennik elektroniczny. Rodzic może również zwolnić dziecko osobiście lub telefonicznie ze wskazaniem osoby upoważnionej do odbioru dziecka. Uczeń może być zwolniony przez wychowawcę, a w razie jego nieobecności przez Dyrektora szkoły lub innego upoważnionego nauczyciela.
9. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach.

XII

WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 44

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
3. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
4. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega w szczególności na:

1) Informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i drogą elektroniczną);

2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;

3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;

5) promowaniu realizowanej innowacji.

5. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

XIII

BEZPIECZEŃSTWO

§ 45

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje woźny , mający w przypadku wątpliwości prawo zatrzymywania wszystkich osób.
2. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora szkoły (Wicedyrektora lub Kierownika ds. pedagogicznych).
3. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli, ponadto obiekt szkolny objęty jest nadzorem monitoringu.

5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa Dyrektor szkoły.
6. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
7. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
8. Opiekę nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły autobusem sprawuje opiekun dowozu zgodnie z Regulaminem Dowozu.
9. W czasie zajęć lekcyjnych uczniom nie wolno bez pozwolenia woźnej wchodzić do szatni. Zasady korzystania z szatni szkolnej zawiera Regulamin korzystania z szatni.
10. W czasie zajęć lekcyjnych i na przerwach śródlekcyjnych uczniowie nie mogą opuszczać budynku szkoły bez opieki.
11. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie przez rodzica/opiekuna prawnego. Podstawą zwolnienia jest pisemna prośba rodzica zawierająca: imię i nazwisko dziecka, datę i godzinę zwolnienia, podpis rodzica przekazana w formie papierowej lub przez dziennik elektroniczny. Rodzic może również zwolnić dziecko osobiście lub telefonicznie ze wskazaniem osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
12. Uczeń, który zgłasza złe samopoczucie, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
13. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora szkoły. Imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie organizacji imprez i uroczystości szkolnych.
14. W trakcie wycieczek i wyjść poza teren szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele i osoby wyznaczone przez Dyrektora szkoły. Zadania i zakres obowiązków osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo uczniów zawiera Regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo–turystycznych.
15. W przypadku stwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia, zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją, czy innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym pracownicy zobowiązani są postępować zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
16. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas

zajęć edukacyjnych:

1) w trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;

2) uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

XIV

ORGANIZACJA PRACOWNI I INNYCH POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH

§ 46

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:

1) sale lekcyjne;

2) pracownie:

a) językową;

b) informatyczną;

c) plastyczno-techniczną;

3) plac zabaw;

4) gabinet do zajęć specjalistycznych;

5) szatnię;

6) kompleks sportowo-rekreacyjny (sala sportowa, boisko);

7) biblioteka;

8) stołówka.

2. Regulaminy pracowni, placu zabaw i kompleksu sportowo-rekreacyjnego określa Dyrektor szkoły.

§ 47

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie

i kraju.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły na zasadach ogólnie przyjętych:

1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia;

2) w bibliotece w wyznaczonych godzinach ma prawo przebywać uczeń wypożyczający książki lub pracujący w czytelni;

3) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku;

4) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków (śniadania, owoców, lodów, słodyczy itp.);

5) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu;

6) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelni;

7) użytkownicy mają wolny dostęp do półek;

8) wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny, zbiory taśmoteki i wideoteki udostępnia nauczyciel – bibliotekarz;

9) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres nieprzekraczający 1 miesiąca, zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu;

10) uczeń przygotowujący się do olimpiad, konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki;

11) wypożyczoną książkę należy obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia;

12) wypożyczone książki należy szanować;

13) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem;

14) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników);

15) kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz;

16) kontrolę zbiorów biblioteki zarządza Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;

17) w bibliotece może znajdować się stanowisko komputerowe dostępne dla uczniów i rodziców.

3. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, kasety magnetofonowe, kasety video, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne, pomoce dydaktyczne.

4. Biblioteka udostępnia uczniom podręczniki zgodnie z „Regulaminem wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń uczniom”.
5. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno–wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:

1) Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;

b) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;

c) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;

d) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.

2) Uczniowie:

a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;

b) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani;

c) są informowani o aktywności czytelniczej;

d) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką;

e) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;

f) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

g) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

3) Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;

b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;

c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;

d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;

e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

4) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

a) mogą złożyć zamówienie na literaturą pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;

b) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć;

c) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;

d) Dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa;

e) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

5) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:

a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);

b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;

c) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.

Rodzice:

a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;

b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;

2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim;

3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji;

4) poprzez lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;

5) biorąc udział w konkursach;

6) poprzez udział w spotkaniach z ciekawymi ludźmi.

§ 48

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
3. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.

4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.

§ 49

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
2) uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej;
3) pracownicy zatrudnieni w szkole;
4) inne osoby za zgodą Dyrektora szkoły.

3. Zasady zwolnień z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa Regulamin stołówki szkolnej określony przez Dyrektora szkoły.

§ 50

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz stomatologa.
2. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.

XV

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, GODŁA SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU

§ 51

1. Szkoła oddziałuje nie tylko na sferę intelektualną uczniów, lecz również na ich sferę emocjonalną i odwołuje się do przeżyć wychowanków, wzbudza je i kształtuje. Cele te realizuje między innymi poprzez uroczystości szkolne – organizowane zgodnie z planem imprez i uroczystości szkolnych, w których obowiązuje określony ceremoniał.
2. Dużą rolę w kształtowaniu właściwych postaw u młodzieży należy przypisywać umiejętności poszanowania symboli narodowych: godła, flagi państwowej i hymnu państwowego.
3. Godło.

1) Jest umieszczone w salach lekcyjnych i innych reprezentacyjnych pomieszczeniach szkoły.

2) W pracy dydaktyczno–wychowawczej szkoła zaznajamia uczniów z historią powstania godła oraz jego znaczeniem w życiu narodu. Zapoznaje młodzież z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego w miejscach publicznych (zdejmowanie czapki przez chłopców w pomieszczeniach, w których znajduje się godło, zachowanie powagi).

4. Flaga państwowa.

1) Flaga państwowa jest wywieszona lub umieszczona w czasie szczególnych uroczystości.

2) Flaga znajduje się zawsze w miejscu widocznym.

5. Hymn państwowy.
   1) Nauczyciele muzyki i wychowawcy wszystkich klas są zobowiązani zapoznać uczniów z tekstem hymnu i jego melodią.
   2) "Mazurek Dąbrowskiego" jest grany lub śpiewany w szkole tylko w chwilach bardzo ważnych uroczystości, wykonywany w poważnym nastroju wyrażonym powstaniem i skupioną uwagą.
6. Symbole szkolne. Symbole szkolne stanowią ważny element wychowawczy łączący uczniów ze szkołą, zawierają treści o istotnym znaczeniu społecznym. Tymi symbolami są:

1) Sztandar szkoły;

2) Hymn szkoły.

7. Sztandar szkoły.

1) Jest to symbol szkoły, który podkreśla ważność uroczystości szkolnych, państwowych poprzez uczestnictwo w nich.

2) Sztandar szkoły jest wprowadzany przez 3-osobowy poczet sztandarowy, w którego skład wchodzą wyróżniający się uczniowie.

8. Hymn szkoły.

1) Zawiera treści wiążące uczniów ze szkołą i jej patronem a także treści o charakterze narodowym i społecznym. Ma uroczysty i odświętny charakter. Jest śpiewany podczas zbiorowych wystąpień całej społeczności szkolnej.

2) Podczas wykonywania pieśni uczniowie zachowują się tak jak w czasie śpiewania hymnu państwowego.

9. W przypadku organizowania uroczystości, które nie występują cyklicznie w planie pracy szkoły, obowiązuje odrębny ceremoniał zgodny ze scenariuszem danej uroczystości.

XVI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 52

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach lub trudnościach ucznia w nauce.

4. Ocenianie pełni funkcję:

1) diagnostyczną;

2) klasyfikacyjną.

5. Przedmiotem oceny jest:

1) zakres opanowanych wiadomości;

2) rozumienie materiału naukowego;

3) umiejętność w stosowaniu wiedzy;

4) kultura przekazywania wiadomości.

6. Oceny dzielą się na:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne śródroczne;

3) klasyfikacyjne roczne;

4) klasyfikacyjne końcowe i ustalane są w stopniach według skali określonej w Statucie szkoły.

§ 53

1. W klasach I-III ocena śródroczna klasyfikacyjna i ocena roczna klasyfikacyjna są ocenami opisowymi.

a) W klasach I-III oceny bieżące ustala się w formie symboli cyfrowych w skali 1-6.

2. W klasach IV-VIII ocena śródroczna klasyfikacyjna i ocena roczna klasyfikacyjna ustalana jest wg następującej skali:

ocena	oznaczenie cyfrowe	skrót
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
dobry	4	db
dostateczny	3	dst.
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst.

3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ustnie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:

1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;

2) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;

3) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż

przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Dla uczniów klasy I i IV ustala się okres bez ocen niedostatecznych na początku roku szkolnego w wymiarze dwóch tygodni.

§ 54

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów poszczególnych etapów kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez

nauczycieli i specjalistów, o których mowa w odrębnych przepisach;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 55

1. W ocenianiu bieżącym przy ustalaniu ocen uwzględnia się skalę procentową. Obowiązuje skala:

%	oznaczenie cyfrowe	skrót	ocena
98-100	6	cel.	celujący
96-97	5+	bdb. +	bardzo dobry +
91-95	5	bdb.	bardzo dobry
86-90	5-	bdb. -	bardzo dobry -
81-85	4+	db. +	dobry +
71-80	4	db.	dobry
66-70	4-	db.-	dobry -
61-65	3+	dst. +	dostateczny +
51-60	3	dst.	dostateczny
46-50	3-	dst. -	dostateczny -
41-45	2+	dop.+	dopuszczający +
36-40	2	dop.	dopuszczający
31-35	2-	dop. -	dopuszczający -
0-30	1	ndst.	niedostateczny

2. Kryteria brane pod uwagę przy wystawianiu poszczególnych ocen:

1) celujący otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy

oraz

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania związane z danym

przedmiotem

lub

c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania przedmiotu w danej klasie oraz proponuje rozwiązania nietypowe, prezentuje innowacyjne podejście

lub

d) osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych lub w innych konkursach, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu regionalnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy

oraz

b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte programem nauczania

oraz

c) potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach

3) dobry otrzymuje uczeń, który:

a) zna i potrafi używać podstawowych pojęć związanych z przedmiotem,

b) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy,

ale

c) poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych.

4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy,

ale

b) poprawnie rozwiązuje i wykonuje (dopuszczalne z pomocą nauczyciela) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia elementarnej wiedzy

z danego przedmiotu na dalszym etapie kształcenia

oraz

b) rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, a braki te uniemożliwiają zdobycie elementarnej wiedzy z tego przedmiotu na dalszym etapie kształcenia

oraz

b) nie potrafi rozwiązać i wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 56

1. Formy i metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów określone w dzienniku elektronicznym:

1) praca kontrolna (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godz. lekcyjną)(*);

2) kartkówka(*);

3) odpowiedź;

4) zadanie – praca dodatkowa lub inne (**) ;

5) inne – aktywność, zeszyt, zeszyt ćwiczeń, praca na lekcji lub inne (**);

(*) – w przedmiotach tj. wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, informatyka, technika, zajęcia praktyczno-techniczne, religia nauczyciel przedmiotu określa w PZO jakie formy sprawdzania będą odpowiadały pracy kontrolnej, kartkówce, odpowiedzi

(**) – ustala nauczyciel przedmiotu w PZO w zależności od specyfiki przedmiotu

2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

1) obiektywizm;

2) indywidualizacja;

3) konsekwencja;

4) systematyczność;

5) jawność.

§ 57

Zasady i formy sprawdzania:

1. Jednego dnia może odbyć się jedna praca kontrolna.
2. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace kontrolne.
3. O terminie pisemnej pracy kontrolnej uczeń powinien być poinformowany na tydzień wcześniej. Informację tę nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
4. Pisemną pracę kontrolną może poprzedzić lekcja powtórzeniowa lub utrwalająca (wg decyzji nauczyciela).
5. Jeżeli zapowiedziana praca kontrolna nie odbędzie się w ustalonym terminie (z powodu np. nieobecności nauczyciela, niższej niż 50% frekwencji uczniów lub innych przyczyn), to praca ta odbywa się na kolejnej lekcji lub w nowym ustalonym terminie (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
6. Poprawioną i ocenioną pisemną pracę kontrolną nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniom w ciągu 21 dni od daty jej napisania.
7. Uczeń może poprawić ocenę z pisemnej pracy kontrolnej w formie i terminie określonym przez nauczyciela.
8. Uczeń ma prawo poprawiać daną pisemną pracę kontrolną tylko raz.
9. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej jest zastępowana oceną z poprawy.
10. Uczeń nieobecny na pisemnej pracy kontrolnej jest zobowiązany do jej napisania w ciągu 2 tygodni po powrocie do szkoły. Po upływie tego terminu nauczyciel w dowolny sposób sprawdza stopień opanowania materiału objętego pracą kontrolną.
11. Po pisemnej pracy kontrolnej z języka polskiego i matematyki dokonuje się poprawy i analizy błędów; z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
12. Pisemna kartkówka może odbywać się bez zapowiedzi.

13. Na lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów (w różnej formie).
14. Uczeń może być 2 razy lub 1 raz (gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze 1-2 godz. tygodniowo) w semestrze nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić na początku zajęć.
15. Uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do uzupełnienia notatek i wiadomości.
16. W klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, w wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą.
17. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową służącą utrwaleniu, rozwinięciu lub praktycznemu zastosowaniu treści zrealizowanych podczas zajęć; praca ta jest nieobowiązkowa i nie ustala się z niej oceny, a wykonaną pracę nauczyciel sprawdza i przekazuje uczniowi informację zwrotną. Nauczyciel nie zadaje uczniom praktyczno-technicznych prac domowych.
18. Systematyczne wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych prac domowych może zostać uwzględnione przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wyłącznie na korzyść ucznia (podwyższenie oceny).

§ 58

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca gromadzi informacje o zachowaniu, nagrodach i karach ucznia w dowolnie wybrany przez siebie sposób.
3. Wszystkie kary i nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym oraz informuje o nich rodziców.
4. W dzienniku elektronicznym odnotowywane są uwagi o uczniach.
5. Funkcjonowanie dziennika elektronicznego określają Zasady korzystania z dziennika elektronicznego.
6. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, na spotkaniach (minimum 4 razy w roku szkolnym) oraz w rozmowach indywidualnych. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami mogą odbywać się w ciągu

dnia pracy pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rozmowy, gdy zajdą ww okoliczności.

§ 59

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców.
2. Uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia i otrzymuje informację zwrotną.
3. Informacja zwrotna powinna wskazywać:

1) Co uczeń wykonał poprawnie;
2) Co wymaga poprawy;
3) W jaki sposób może dokonać poprawy;
4) Jakie powinny być dalsze kierunki jego pracy.

4. Nauczyciel na prośbę rodzica uzasadnia ustaloną ocenę ustnie wciągu 3 dni roboczych od jej wystawienia.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom wyłącznie na terenie szkoły.
6. Rodzice informowani są o:

1) efektach uczenia się osiąganych przez ucznia;
2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych;
3) wynikach oceniania wspierającego uczniów;
4) działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

7. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci na terenie szkoły.
8. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do wpisania przewidywanych ocen niedostatecznych rocznych do dziennika elektronicznego.
9. Wychowawca klasy na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przesyła do rodziców za pomocą dziennika elektronicznego informacje o przewidywanych

ocenach niedostatecznych rocznych.

10. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani do wpisania do dziennika elektronicznego przewidywanych ocen rocznych.
11. Najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani do wpisania do dziennika elektronicznego śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 60

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

1) śródroczne – za I okres w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły;

2) roczne – nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w Statucie szkoły. W klasach I – III jest to ocena opisowa.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w Statucie szkoły. W klasach I – III jest to ocena opisowa, która 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.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania w formie opisowej.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania ustalone zgodnie z przepisami, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
8. Oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według skali określonej w Statucie szkoły.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 61

1. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej oceny ustala nauczyciel na podstawie określenia poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
2. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§ 62

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub w wyniku sprawdzianu wiadomości.
3. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć

obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”/”nieklasyfikowana”.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
   1) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
   2) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
9. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia praktyczno-techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych). Temu uczniowi nie ustala się oceny z zachowania;

3) przybyły z innej szkoły, w której nie realizował niektórych przedmiotów.

§ 63

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej na terenie szkoły. W szczególnych przypadkach (ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność ucznia) dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu w miejscu innym niż szkoła.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 62 ust. 8 i 9 oraz ust. 10 pkt 1 i 3, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą: 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji; 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 62 ust. 10 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 62 ust. 10 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. Egzamin klasyfikacyjny w kl. I-III trwa minimum 30 minut, a w klasach IV-VIII trwa minimum 45 minut.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni — w charakterze obserwatorów — rodzice ucznia.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, poza przypadkiem, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego

niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego w przypadku uzyskania jednej lub dwóch ocen niedostatecznych lub w przypadku, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Szczegółowe procedury postępowania w tym przypadku określa § 67.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 64

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej na terenie szkoły. W szczególnych przypadkach (ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność ucznia) dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu w miejscu innym niż szkoła.
5. Egzamin poprawkowy w klasach IV-VIII trwa minimum 45 minut.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;

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

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na

własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który:

1) z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;

2) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, uzyskuje ocenę niedostateczną z przedmiotu, z którego odbywał się egzamin i nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który przystąpił do egzaminu poprawkowego i nie zdał go z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 65

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu

roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Uczeń klasy IV-VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 64 pkt 9.

1) O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, będzie powtarzał ostatnią klasę. Uczeń ten przystępuje do tego egzaminu w roku szkolnym, w którym powtarza klasę.

1) O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Po ukończeniu Szkoły Podstawowej uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej i zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
10. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

§ 66

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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

1) Zastrzeżenia powinny wskazywać, na czym – zdaniem ucznia lub jego rodziców – polega naruszenie przepisów dotyczących trybu ustalania oceny.

2) Samo niezadowolenie ucznia lub jego rodziców z wysokości ustalonej oceny, bez wskazania naruszenia przepisów dotyczących trybu jej ustalania, nie stanowi podstawy do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa 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, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie określonym w przepisach prawa oświatowego, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że w przypadku zajęć, dla których przepisy przewidują przede wszystkim formę praktyczną, sprawdzian może mieć odpowiednio formę zadań praktycznych.
5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel szkoły prowadzący zajęcia w danej klasie;

d) pedagog lub psycholog - jeżeli jest zatrudniony w szkole;

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa oświatowego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych oraz informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych, jeżeli sprawdzian obejmował takie zadania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się również do uczniów klas I-III szkoły podstawowej, z uwzględnieniem specyfiki oceniania uczniów na tym etapie edukacyjnym, w szczególności opisowego charakteru rocznej oceny klasyfikacyjnej.
14. W klasach I-III szkoły podstawowej nie przeprowadza się „egzaminu poprawkowego" w celu uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony wyłącznie w ramach ustawowej procedury rozpatrywania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli dyrektor szkoły stwierdzi, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
15. W przypadku ucznia klas I-III sprawdzian, powinien uwzględniać opisowy charakter rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności, a także potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.
16. Szczegółową organizację i przebieg sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala dyrektor szkoły w granicach określonych przepisami prawa oświatowego.
17. Przepisy pkt 1 – 8 stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 67

1. Ustala się warunki i tryby uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Procedura ta odbywa się następująco:

1) uczniowi zostaje przedstawiona przewidywana ocena roczna klasyfikacyjna z danego przedmiotu;

2) uczeń, który nie zgadza się z przewidzianą oceną następnego dnia składa na piśmie wniosek potwierdzony przez rodziców do wychowawcy;

3) w wypadku, gdy wychowawca jest także nauczycielem danego przedmiotu, uczeń składa w/w wniosek Dyrektorowi szkoły;

4) w terminie dwóch dni od zaproponowania uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej przez nauczyciela danego przedmiotu przeprowadza się sprawdzian obejmujący roczną kontrolę wiadomości w formie pisemnej i ustnej, w przypadku plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki, wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

5) sprawdzian przeprowadzony jest w obecności nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcy, Dyrektora szkoły, a także na własną prośbę rodzica;

6) zakres treści zawartych w sprawdzianie musi być adekwatny do wymagań, jakie uczeń musi spełnić na daną ocenę,;

7) po zakończonym sprawdzianie praca ucznia musi zostać sprawdzona, a jej wynik przekazany uczniowi w tym samym dniu, w którym odbył się sprawdzian;

8) ocena otrzymana przez ucznia na sprawdzianie jest oceną ostateczną, jednakże nie może ona być niższa od przewidywanej przez nauczyciela.

2. Ustala się warunki i tryby uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania. Procedura ta odbywa się następująco:

1) uczniowi zostaje przedstawiona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania;

2) jeżeli uczeń nie zgadza się z oceną przewidywaną przez wychowawcę, zgłasza ten fakt Dyrektorowi szkoły;

3) Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzą:

a) Dyrektor szkoły – przewodniczący;

b) dwóch wychowawców;

4) komisja pracuje w oparciu o informacje uzyskane od wychowawcy i ucznia niezgadzającego się z oceną;

5) komisja ustala ocenę z zachowania zwykłą większością głosów;

6) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa niż zaproponowana przez wychowawcę.

§ 68

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

1) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

2) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

3) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

4) dbałość o kulturę języka;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

7) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

8) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca uwzględniając:

1)samoocenę ucznia;

2) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów;

3) uwagi odnotowane w dzienniku;

4) frekwencję;

5) możliwość poprawy zachowania;

6) ocenę nauczycieli uczących;

7) udokumentowane sukcesy i osiągnięcia pozaszkolne.

3. Przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

1) analizuje się wpływ rozpoznanych zaburzeń lub dysfunkcji na dane zachowanie;

2) uwzględnia się indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia;

3) uwzględnia się zalecenia z opinii, orzeczenia, IPET oraz ustalone formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) bierze się pod uwagę postęp ucznia w stosunku do jego wcześniejszego zachowania;

5) uwzględnia się, czy szkoła zastosowała zalecane i adekwatne formy wsparcia;

6) odróżnia się zachowanie wynikające z trudności rozwojowych od świadomego i możliwego do przewidzenia naruszenia zasad;

7) nie stosuje się automatycznego obniżenia oceny za zachowanie będące bezpośrednim przejawem rozpoznanych trudności;

8) jednocześnie SPE nie zwalniają ucznia z obowiązku przestrzegania zasad bezpieczeństwa i poszanowania praw innych osób w zakresie adekwatnym do jego możliwości.

4. Ocenę roczną zachowania w klasach I – III ustala się opisowo.
5. Śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
   wzorowe (wz)
   bardzo dobre (bdb)
   dobre (db)
   poprawne (pop)
   nieodpowiednie (ndp)
   naganne (ng)
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Ustaloną ocenę wychowawca przedstawia do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej. Ocena śródroczna zachowania zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna. Ocena roczna zachowania może zostać zmieniona tylko wg zasad określonych w § 66.
8. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i stopień nasilenia zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
9. Kryteria ocen zachowania:

Obszar	Wzorowe / bardzo dobre	Dobre / poprawne	Nieodpowiednie / naganne
1. Obowiązki ucznia	Systematycznie i odpowiedzialnie realizuje obowiązki na miarę możliwości; korzysta z dostosowań.	Zasadniczo wywiązuje się z obowiązków; wymaga przypominania lub wsparcia.	Uporczywie nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków mimo podejmowanych działań.
2. Szacunek dla innych	Jest kulturalny, respektuje granice i prawa innych, reaguje na potrzeby otoczenia.	Zwykle okazuje szacunek; pojedyncze trudności koryguje po zwróceniu uwagi.	Często lub rażąco narusza godność, prawa lub granice innych osób.
3. Własny rozwój	Podejmuje inicjatywę, korzysta z informacji zwrotnej i pracuje nad celami rozwojowymi.	Podejmuje działania rozwojowe przy wsparciu.	Nie podejmuje działań adekwatnych do swoich możliwości mimo udzielanego wsparcia.
4. Normy społeczne	Przestrzega zasad i potrafi samodzielnie stosować poznane strategie.	Zwykle przestrzega zasad, czasem wymaga przypomnienia.	Uporczywie lub rażąco narusza zasady współżycia społecznego.
5. Kultura języka	Komunikuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji.	Zwykle zachowuje kulturę wypowiedzi; reaguje na korektę.	Często używa obraźliwego lub wulgarnego języka w sposób naruszający prawa innych.
6. Bezpieczeństwo i zdrowie	Dba o bezpieczeństwo swoje i innych; stosuje ustalone strategie.	Zasadniczo przestrzega zasad; wymaga przypominania.	Stwarza poważne lub uporczywe zagrożenie dla siebie lub innych.

7. Współpraca i relacje	Współpracuje, rozwiązuje konflikty i wspiera innych na miarę możliwości.	Współpracuje przy wsparciu; potrafi skorzystać z pomocy.	Często odmawia współpracy lub eskaluje konflikty mimo działań wspierających.
8. Zaangażowanie	Aktywnie i dobrowolnie angażuje się w życie klasy, szkoły lub lokalnej społeczności na miarę możliwości.	Podejmuje udział w wybranych działaniach.	Uporczywie odmawia współpracy w podstawowych działaniach, jeżeli jest to możliwe i adekwatne do jego sytuacji.
9. Ojczyzna i tradycje	Okazuje szacunek dla symboli, tradycji, ojczyzny oraz kultur innych narodów.	Zasadniczo respektuje te wartości.	Rażąco narusza zasady szacunku wobec symboli, tradycji lub innych kultur.

10. Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu z oceny zachowania uczniów:
    1) pożądane zachowania uczniów:
    a) sumienność w nauce i wykonywaniu swych obowiązków;
    b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce;
    c) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły;
    d) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
    e) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły i środowiska;
    f) umiejętność pracy w zespole i odpowiedzialność za wyniki;
    g) umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;
    h) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło;
    i) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.
    2) niepożądane zachowania uczniów:
    a) nieprzygotowanie do lekcji;
    b) niewykonywanie zadań domowych, przeszkadzanie na lekcji;
    c) niewykonywanie poleceń nauczyciela;

d) zaczepianie słowne lub fizyczne;
e) ubliżanie kolegom;
f) wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy;
g) zaśmiecanie otoczenia;
h) przejawy wandalizmu;
i) używanie w szkole telefonu komórkowego niezgodnie z obowiązującymi zasadami;
j) agresja w przestrzeni wirtualnej.

11. Na ocenę zachowania ucznia ma wpływ także wywiązywanie się z obowiązku usprawiedliwiania przez niego nieobecności w szkole.

XVII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 69

1. Uczeń ma prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
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) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
7) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów;
8) uczestniczenia w projektach edukacyjnych;
9) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
10) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego;
11) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
12) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich

problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

13) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;

14) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;

15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;

16) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;

17) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

18) do pomocy socjalnej w następującej formie: uczeń dojeżdżający korzysta ze świetlicy i stołówki szkolnej w pierwszej kolejności;

19) dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, zakupu pomocy szkolnych lub odzieży z funduszu Rady Rodziców, Urzędu Miasta i Gminy lub dochodów własnych szkoły. Podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora szkoły;

20) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych – tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole.

2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy klasy lub bezpośrednio do Dyrektora szkoły.

1) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego;

2) skarga może być wniesiona przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia;

3) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;

4) skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego organu mogącego zająć się ich rozpatrzeniem;

5) wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;

6) z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;

7) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia;

8) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje

również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór;

9. za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;

10. rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§70

1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły oraz regulaminach obowiązujących w szkole;

2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;

3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły;

4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;

5) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;

6) dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły, wchodzenia do hali sportowej bez opieki;

7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia papierosów (w tym elektronicznych), picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w szkole, jak i poza nią; za powyższe przekroczenia stosuje się w szkole surowe kary poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału;

8) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

a) nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie;

b) usprawiedliwienia mogą być przekazywane na piśmie, za pomocą dziennika elektronicznego lub osobiście przez rodzica lub opiekuna prawnego.

9) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;

10) pozostawiania wierzchnich okryć i obuwia w przydzielonej szafce w szatni oraz dbania o swoją szafkę; wartościowe przedmioty lub pieniądze uczeń pozostawia w szafce na własną

odpowiedzialność;

11) zmiany obuwia w budynku szkoły (zalecane miękkie, tekstylne o białej podeszwie);

12) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju w szkole,

13) w czasie uroczystości – obowiązuje stój oficjalny (np. biała bluzka – ciemna spódnica/spodnie);

14) przebierania się na zajęcia wychowania fizycznego w strój gimnastyczny;

15) na zajęcia wychowania fizycznego zdjęcia wszelkich ozdób i biżuterii;

16) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw;

17) korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych zgodnie z regulaminami znajdującymi się w pracowniach oraz instrukcjami obsługi urządzeń;

18) uzupełnienia karty obiegowej najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej – dotyczy uczniów klas IV- VIII;

19) dbania o wszelkie wartościowe przedmioty przynoszone do szkoły.

2. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku:

1) uczniów obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń, o których mowa powyżej, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym podczas przerw, oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły;

2) zakaz, o którym mowa w pkt 1, nie obowiązuje w przypadku: a) wykorzystywania urządzenia w celach edukacyjnych – za zgodą i na polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia; b) korzystania z urządzenia ze względów zdrowotnych lub z uwagi na szczególe potrzeby ucznia – za zgodą Dyrektora szkoły wyrażoną na wniosek rodziców; c) sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia albo innej nagłej sytuacji wymagającej niezwłocznego kontaktu;

3) podczas pobytu w szkole uczeń przechowuje urządzenie wyłączone lub wyciszone w plecaku;

4) w przypadku naruszenia zakazu nauczyciel poleca uczniowi umieszczenie urządzenia, na czas do zakończenia zajęć w danym dniu, w wyznaczonym miejscu przechowywania oraz informuje wychowawcę; wychowawca informuje rodziców ucznia;

5) naruszenie zakazu skutkuje zastosowaniem działań wychowawczych lub kar, o których mowa w § 73, i może być uwzględnione przy ustalaniu oceny zachowania zgodnie z § 68;

6) podczas wycieczek szkolnych uczniowie mogą korzystać z urządzeń wyłącznie w czasie

i w sposób określony przez kierownika wycieczki, z uwzględnieniem wyjątków, o których mowa w pkt 2;

7) szkoła, we współpracy z rodzicami, podejmuje działania służące kształtowaniu higieny cyfrowej uczniów oraz odpowiedzialnemu i bezpiecznemu korzystaniu z internetu i nowoczesnych technologii.

§ 71

1. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów:

1) uczeń niepełnoletni może być skreślony z listy uczniów jedynie w przypadku podjęcia przez Kuratora Oświaty decyzji o przeniesieniu go do innej szkoły.

2) skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów może nastąpić, gdy uczeń:

a) nie uczęszcza do szkoły, jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych w kolejnych trzech miesiącach przekraczają połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia i są nieusprawiedliwione;

b) nagminnie wagaruje, a szkoła wyczerpała wszystkie środki wychowawcze i dyscyplinujące w stosunku do niego przewidziane Statutem;

c) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;

d) stosuje przemoc, szantaż, wymuszenia, zastrasza;

e) dopuszcza się przejawów wandalizmu (w tym szczególnie umyślnego dewastowania mienia szkoły), kradzieży, innego działania o charakterze demoralizującym, chuligańskim, przestępczym lub seksualnym;

f) posiada, używa lub rozprowadza alkohol, środki odurzające lub inne substancje psychotropowe na terenie szkoły i w jej obrębie;

g) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły;

h) dopuszcza się fałszowania dokumentów państwowych.

3) Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów może nastąpić, jeżeli zachodzi jeden lub więcej przypadków opisanych w pkt 2) ust. A-h

4) Skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. Przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

5) Tryb postępowania w wypadku skreślania ucznia z listy uczniów:

a) sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie lub absencji nieusprawiedliwionej

dokonane przez nauczyciela/wychowawcę, załączenie ewentualnie protokołu zeznań świadków zdarzenia;

b) sprawdzenie przez Dyrektora szkoły, czy dany czyn został uwzględniony w Statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;

c) zebranie wszelkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (także rodziców ucznia);

d) pisemne poinformowanie ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów;

e) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca klasy), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;

f) zwołanie przez Dyrektora szkoły zebrania Zespołu Wychowawców i przedyskutowanie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, udzielano mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp;

g) sporządzenie protokołu z zebrania Zespołu Wychowawczego uwzględniającego wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały;

h) na zwołanym przez Dyrektora szkoły posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawienie protokołu z zebrania zespołu wychowawczego dotyczącego ucznia, przedyskutowanie problemu i podjęcie uchwały zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum;

i) przedstawienie treści uchwały Samorządowi Uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie; opinia ta nie jest jednak wiążąca dla Dyrektora szkoły, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem;

j) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego zgodność uchwały z przepisami prawa Dyrektor szkoły podejmuje na piśmie decyzję;

k) dostarczenie (za potwierdzeniem odbioru) decyzji uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom;

l) Decyzja powinna zawierać:

- nr (szkoła prowadzi rejestr decyzji);
- oznaczenie organu wydającego decyzję;
- datę wydania;
- oznaczenie strony, której decyzja dotyczy;
- podstawę prawną;

- treść decyzji (rozstrzygnięcie);
- uzasadnienie decyzji;
- faktyczne dowody w tej sprawie (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony) oraz prawne (powołanie się na Statut szkoły - dokładna treść zapisu w Statucie);
- tryb odwoławczy;
- podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.

m) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy w części dotyczącej ich dziecka;

n) wykonanie decyzji następuje dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności (decyzji może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony – art. 108 KPA.);

o) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymanie wykonania decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą (z zastrzeżeniem decyzji, której nadano rygor natychmiastowej wykonalności);

p) tryb odwoływania się ucznia do Kuratora Oświaty od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów:

- uczeń (jego rodzice lub opiekunowie prawni) ma prawo odwołania od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, który wydał skarżoną decyzję;
- odwołanie powinno być wniesione na piśmie w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez ucznia decyzji;
- Dyrektor szkoły po otrzymaniu odwołania ma możliwość powtórnego zbadania sprawy i zastanowienie się w świetle żądań i wyjaśnień zawartych w odwołaniu nad prawidłowością decyzji i jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję. Na wydanie nowej decyzji Dyrektor szkoły ma 7 dni. Od nowej decyzji uczniowi również przysługuje odwołanie;
- Dyrektor szkoły po otrzymaniu odwołania obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy (decyzje Dyrektora szkoły, kserokopia protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów

szkoły, listę obecności w czasie podejmowania uchwały, opinię Samorządu Uczniowskiego oraz aktualny Statut szkoły) do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od dnia, w którym odwołanie otrzymał. Obowiązek przesłania odwołania ciąży na Dyrektorze szkoły również wówczas, gdy jego zdaniem odwołanie jest z jakichkolwiek przyczyn niedopuszczalne lub gdy wniesiono je po terminie;

— wniesienie odwołania przez ucznia od nałożonej na niego kary powoduje zawieszenie jej wykonania do momentu wydania decyzji rozstrzygającej.

XVIII

NAGRODY

§ 72

1. Uczeń może być nagradzany za:
1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
2) wybitne osiągnięcia;
3) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
4) dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród:
1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
2) pochwała Dyrektora szkoły wobec klasy;
3) pochwała Dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
4) dyplom uznania;
5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
6) nagroda rzeczowa;
7) medale dla ucznia na medal;
8) otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem przez uczniów klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez

władze oświatowe oraz instytucje według odrębnych zasad.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o przyznanej nagrodzie. Obowiązek informacji spoczywa na wychowawcy ucznia.
5. Wnioskować o nagrodę mogą:

1) wychowawca;
2) nauczyciele;
3) Samorząd Uczniowski;
4) opiekunowie organizacji szkolnych;
5) rodzice;
6) inne osoby.

6. Uczeń może wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) lub Samorządu Uczniowskiego składając do Dyrektora szkoły pisemne wyjaśnienie potwierdzone przez wychowawcę klasy lub Samorząd Uczniowski. Zastrzeżenie można złożyć w terminie do trzech dni od otrzymania nagrody. Zastrzeżenie rozpatruje komisja w składzie:

1) Dyrektor szkoły;
2) wychowawca;
3) przedstawiciel Rady Pedagogicznej uczący w tej klasie, do której uczęszcza uczeń;
4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
5) przedstawiciel rodziców.

XIX

KARY

§ 73

1. Uczeń może być ukarany:

1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
2) ustnym upomnieniem Dyrektora szkoły;
3) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika;

4) naganą Dyrektora szkoły - uczeń ukarany naganą Dyrektora szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę. Dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie Dyrektora szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz - do momentu zniesienia kary przez Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
6) zakazem udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
7) usunięciem z rady Samorządu Klasowego, rady Samorządu Uczniowskiego, Pocztu Sztandarowego;
8) przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy – przenosi ucznia Dyrektor szkoły;
9) przeniesieniem do innej szkoły lub skreśleniem z listy uczniów zgodnie z obowiązująca procedurą.

2. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.
3. Wnioskować o karę mogą:

1) wychowawca;
2) nauczyciele;
3) Samorząd Uczniowski;
4) opiekunowie organizacji szkolnych;
5) rodzice;
6) inne osoby.

4. Uczeń może odwołać się od kary za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) lub Samorządu Uczniowskiego składając do Dyrektora szkoły pisemny wniosek z uzasadnieniem w terminie do trzech dni od otrzymania kary. Odwołanie - w terminie 7 dni - rozpatruje komisja w składzie:

1) Dyrektor szkoły;
2) wychowawca;
3) przedstawiciel Rady Pedagogicznej uczący w tej klasie, do której uczęszcza uczeń;
4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
5) przedstawiciel rodziców.

5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek informacji spoczywa na wychowawcy ucznia w terminie trzech dni od momentu udzielenia kary.
7. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

XX

PRZYPADKI PRZENIESIENIA UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY

§ 74

1. Przeniesienie może nastąpić, jeżeli zachodzi jeden lub więcej przypadków opisanych poniżej, przy czym uwzględnia się zachowania w czasie przebywania w szkole lub poza jej terenem, w czasie zajęć bądź uroczystości organizowanych przez szkołę (np. wycieczka, piknik, zawody sportowe, dyskoteka):
   1) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
   2) stosowanie przemocy, szantażu, wymuszania, zastraszania wobec uczniów, zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie;
   3) przejawu wandalizmu - w tym szczególnie umyślnego dewastowania mienia szkoły;
   4) kradzież;
   5) inne działanie o charakterze demoralizującym, chuligańskim, przestępczym lub seksualnym;
   6) dystrybucja narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie;
   7) używania alkoholu i środków odurzających oraz przebywanie na terenie szkoły i w jej obrębie oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę pod ich wpływem;
   8) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
   9) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;

10) fałszowanie dokumentów państwowych;

11) porzucenie szkoły i niezgłaszanie się rodziców na wezwania wychowawcy klasy.

2. Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły:

1) Jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek powinien być odpowiednio uzasadniony i opisywać nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane przez szkołę działania i ich efekty.
2) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3) Dyrektor szkoły sporządza wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4) Do wniosku należy dołączyć uzasadnienie obejmujące:

a) diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem;
b) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np. współpraca zrodzicami, prawnymi opiekunami ucznia , pedagogiem, poradnią psychologiczno–pedagogiczną, Policją, kuratorem sądowym, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i inne);
c) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość od miejsca zamieszkania, komunikacja, możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku);
d) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia.

5) Do wniosku należy załączyć:

a) Uchwałę Rady Pedagogicznej;
b) Wyciąg ze Statutu szkoły określający przypadek lub przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły;
c) Inną dokumentację (np. stanowisko rodziców ucznia, poradni psychologiczno–pedagogicznej, pedagoga, wychowawcy, kuratora sądowego);

6) Kurator oświaty po analizie złożonej dokumentacji wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
7) Kurator przekazuje decyzję rodzicom, Dyrektorowi szkoły wnioskującemu o przeniesienie ucznia oraz Dyrektorowi szkoły przyjmującej ucznia.

XXI

KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ

§ 75

1. Dyrektor szkoły organizuje nauczanie na odległość zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem platformy do kształcenia na odległość przyjętej przez szkołę, dziennika elektronicznego. Jeśli uczeń nie ma dostępu do wyżej wymienionych narzędzi, jego rodzic/prawny opiekun informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
3. W trakcie nauki zdalnej obowiązują wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania określone w Statucie Szkoły.
4. Czas trwanie zajęć zdalnych wynosi 45 min, przy czym praca przy monitorze ograniczona zostaje do 35 min. Pozostały czas może stanowić naukę własną, odpoczynek lub konsultacje z nauczycielem w zależności od potrzeb uczniów.
5. Nauczyciele są zobowiązani do świadczenia pracy z wykorzystaniem metod i technik pracy zdalnej.
6. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach w formach zdalnych.
7. Zarówno uczeń, jak i nauczyciel zobowiązani są do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględnego zachowania BHP.
8. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
9. Nauczyciel nie może żądać włączania kamery przez ucznia.
10. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych, niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt dostępny na terenie szkoły lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe omówione i test

sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

11. Na wniosek rodzica ucznia z niepełnosprawnością lub w trudnej sytuacji rodzinnej Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.
12. W czasie edukacji zdalnej dopuszczalne jest organizowanie wycieczek.
13. Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie oraz pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji.
14. Rodzice powinni zapoznać się z zasadami trybu pracy szkoły, zasadami organizacji nauczania zdalnego, być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi informacjami.

§ 76

1. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, kontakty telefoniczne lub inna forma przyjęta przez nauczycieli.
2. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne oraz służące do przeprowadzania testów.
3. Nauczyciel realizuje wszystkie lekcje z daną klasą zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć w formie zajęć on-line lub inny sposób określony przez Dyrektora szkoły.
4. W czasie nauczania zdalnego możliwa jest modyfikacja treści nauczania, rozkładu zajęć oraz programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Nauczyciel potwierdza zrealizowaną lekcję poprzez wpisanie do dziennika tematu zajęć.
6. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.
7. Uczniowie są zobowiązani do regularnego przeglądania informacji zamieszczonych przez nauczycieli na dzienniku elektronicznym oraz na platformie.

§ 77

1. W celu realizacji nauczania zdalnego uczeń powinien posiadać:

1) Komputer, tablet lub smartfon wraz z zestawem mikrofon (jeśli nie posiada odpowiedniego sprzętu, postępuje zgodnie z pkt 10 § 75);

2) aktywne konto w dzienniku elektronicznym i na wykorzystywanych w trakcie nauczania zdalnego platformach (jeśli nie posiada konta, postępuje zgodnie z pkt 2 § 75);

3) w dniach pracy szkoły codziennie sprawdzać wiadomości w dzienniku i na platformie;

4) poinformować nauczyciela przedmiotu o braku możliwości udziału w lekcji z powodów technicznych lub innych;

5) odesłać w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i ustalonej formie sprawdzianów, kartkówek, testów, wypracowań;

6) przekazywać wszystkie prace w formie i jakości czytelnej dla nauczyciela;

7) poinformować nauczyciela o problemach technicznych związanych z przesłaniem wymaganej pracy pisemnej;

8) samodzielnego wykonania zadanych prac, bez kopiowania ze stron internetowych lub innych źródeł będących własnością osób trzecich.

2. Podczas zdalnej lekcji uczniowie zobowiązani są do:

1) kultury wypowiedzi i zachowania;

2) używania ikony „dłoni", kiedy chcą zabrać głos;

3) wyciszania mikrofonu, aby nie zakłócać lekcji;

4) wcześniejszego (przed rozpoczęciem lekcji) przygotowania podręczników, zeszytów oraz innych potrzebnych przyborów;

5) systematycznego przygotowywania się do lekcji, w tym prowadzenia zeszytu przedmiotowego;

6) używania czatu tylko na potrzeby lekcji.

§ 78

1. Każdy nauczyciel zgodnie ze specyfiką lekcji/przedmiotu decyduje, czy uczniowie będą korzystać z kamerki, mikrofonu lub czatu.
2. Lekcje zdalną rozpoczyna nauczyciel przedmiotu.
3. Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. pracę klasową, sprawdzian, wypracowanie, dyktando i inne) ma obowiązek powiadomić uczniów

i odnotować ten fakt w dzienniku elektronicznym z zachowaniem terminów statutowych.

4. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów z opinią lub orzeczeniem PPP oraz nauczanych indywidualnie.
5. Nieodesłanie bez uzasadnionej przyczyny w wyznaczonym czasie wymaganej pracy pisemnej (sprawdzianu, kartkówki, testu, wypracowania, prezentacji, itp.) może być równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
6. Uczeń nie ma prawa bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować prowadzonych przez niego zajęć lub udostępniać autorskich materiałów dydaktycznych.

§ 79

1. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym oraz na platformie.
2. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
3. Nauczyciel sprawdza frekwencję podczas lekcji on-line i odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który zalogował się na platformie i potwierdził obecność ustnie lub pisemnie na czacie w czasie trwania lekcji.
4. W przypadku, gdy lekcja ma charakter pracy własnej, materiały są wysyłane przez nauczyciela na początku lekcji. Uczeń ma obowiązek potwierdzić odebranie materiałów w rzeczywistym czasie lekcji. Potwierdzenie odebrania materiałów jest równoznaczne z obecnością na lekcji.
5. Usprawiedliwianie nieobecności podczas nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
6. Wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach.
7. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że uczeń nie loguje się na zajęcia, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami/uczniem, zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

§ 80

1. Podczas zdalnego nauczania przy ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów należy stosować zasady oceniania ujęte w statucie.
2. Nauczyciele monitorują postępy uczniów umieszczając odpowiednie adnotacje, informacje i oceny w dzienniku elektronicznym oraz informacje zwrotne na platformie.
3. W ocenianiu semestralnym lub końcowym musi zostać uwzględniony czas nauki stacjonarnej, jak i zdalnej.
4. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją.

§ 81

1. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:

1) w formie opisu zadania do wykonania;

2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych;

3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.

2. Nauczyciele przekazują materiały i treści edukacyjne z wykorzystaniem platformy, dziennika elektronicznego. W szczególnych przypadkach telefonicznie, pocztą tradycyjną lub poprzez komunikatory mediów społecznych.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

3)stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

4) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;

5) innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela;

6) strony wydawnictw i instytucji wspierających oświatę.

4. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

XXII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82

1. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 83

1. Zmiany w statucie uchwala Rada Pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor szkoły po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, Dyrektor szkoły jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust. 2.

4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.