



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. WOJSKA POLSKIEGO W KAMIENNEJ



Tekst jednolity 01.09.2023 r.

KAMIENNA, 2017

Spis treści**Dział I**

Rozdział 1	Informacje ogólne o szkole	2
------------	----------------------------------	---

Dział II

Rozdział 1	Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 2	Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej	9
Rozdział 3	Nauczanie indywidualne	14
Rozdział 4	Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym	15
Rozdział 5	Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	18

Dział III

Rozdział 1	Organy szkoły i ich kompetencje	20
Rozdział 2	Zasady współdziałania organów szkoły	29

Dział IV

Rozdział 1	Organizacja szkoły	30
Rozdział 2	Organizacja nauczania	32
Rozdział 3	Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	38
Rozdział 4	Organizacja wychowania i opieki	39
Rozdział 5	Pomoc materialna uczniom	43
Rozdział 6	Współpraca z rodzicami	44

Dział V

Rozdział 1	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	45
------------	--	----

Dział VI

Rozdział 1	Uczniowie szkoły	54
Rozdział 2	Prawa i obowiązki uczniów	55
Rozdział 3	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw uczniów	57
Rozdział 4	Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń	58
Rozdział 5	Nagrody i kary	59
Rozdział 6	Przeniesienie ucznia do innej szkoły	62

Dział VII

Rozdział 1	Szkolne Zasady Oceniania	64
Rozdział 2	Promowanie i ukończenie szkoły	94

Dział VIII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	97
--	----

Dział IX

Ceremoniał szkolny	99
--------------------------	----

Dział X

Postanowienia końcowe	102
-----------------------------	-----

DZIAŁ I

Rozdział 1 INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Kamiennej zwana dalej „szkołą” jest publiczną szkołą dla dzieci i młodzieży.

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Kamiennej nr 26, 46 – 100 Namysłów.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Namysłów z siedzibą przy ul. Dubois 3, 46 – 100 Namysłów.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Kamiennej.

6. Szkoła jest jednostką budżetową.

6a. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kamiennej

7. Szkoła używa:

- 1) pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) z wizerunkiem orła o treści: Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Kamiennej;
- 2) pieczęci nagłówkowej o treści: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kamiennej Kamienna 26, 46–100 Namysłów Tel. 77 4100 782 Regon 522629857 NIP 752–14–64–415.
- 8.** Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.

§ 2. 1. Szkoła prowadzi nauczanie w ogólnodostępnych oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.

2. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

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

4. Nauka w szkole jest bezpłatna.

5. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 3. Ilekcioć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wojska Polskiego w Kamiennej;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Kamiennej;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Namysłów;

- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych.

DZIAŁ II

Rozdział 1

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej oraz programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny każdego ucznia.

3. Główne cele szkoły to:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie uczniom wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających ich bezpieczeństwu i rozwojowi;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie poczucia godności własnej i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego oraz logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej i motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości oraz kształtowanie umiejętności, które pozwalają im w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ku wartościom.

§ 5. 1. Szkoła realizuje w szczególności następujące cele i zadania:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy,
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem, terapeutą;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
 - a) koła zainteresowań,
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
 - d) pomoc w nauce, przygotowanie do egzaminów, konkursów, olimpiad;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
 - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
 - b) organizuje zajęcia integracyjne,
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską,
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów i przekazuje je na zebraniach rady pedagogicznej,
 - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga/psychologa szkolnego i logopedy,
 - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,

- j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę,
 - k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - l) organizuje w miarę posiadanych środków zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
 - m) organizuje w miarę posiadanych środków zajęcia socjoterapeutyczne;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym,
 - c) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
 - d) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - f) organizowanie szkoleń dla pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - g) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - h) zabezpieczenie dostępu do internetu przed treściami, mogącymi stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - i) zaznajamianie uczniów z regulaminami sal, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w salach lekcyjnych o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - k) przestrzeganie praw ucznia,
 - l) prowadzenie rozmów i mediacji zmierzających do rozwiązywania problemów,
 - m) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele prowadzą zajęcia oraz kontrolę sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć posługują się,
 - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
 - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami;
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,

- c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudzając zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielając pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury i języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
 - c) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewniania uczniom warunki niezbędne do rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - d) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w szkole i poza nią,
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia, aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu,

- b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych posiłków,
- c) udział uczniów w konkursach o tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- d) promocję zbiórki i segregacji odpadów oraz udział w akcjach ekologicznych,
- e) diagnozuje uczniów w zakresie prawidłowego żywienia,
- f) propagowanie zdrowego stylu życia, uświadamianie uczniom skutków wynikających z chorób takich jak: anoreksja, bulimia, otyłość;

13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:

- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

2. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

3. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz kształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

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

§ 6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły oraz wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 7. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych oraz w działalności pozaszkolnej.

§ 8. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 9. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć szkolnych poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 72 niniejszego statutu;

- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli ustalonych przez dyrektora;
- 3) opracowanie planu zajęć lekcyjnych, który uwzględnia higieniczny tryb nauki;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektu szkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków dokonywanej przez dyrektora co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w poręcze zabezpieczające przed zsuwaniem się po nich;
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal lekcyjnych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy oraz instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 10. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, na przerwach międzylekcyjnych oraz w trakcie wycieczek.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych określa ***Regulamin dyżurów nauczycieli.***

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa ***Regulamin wycieczek.***

§ 11. Wszyscy pracownicy szkoły w czasie wykonywania swoich obowiązków zawodowych kierują się dobrem dziecka i troszczą się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 12. Szkoła prowadzi działalność w zakresie profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach z wychowawcą we współpracy z pielęgniarką, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) rozpoznawanie przez wychowawcę klasy relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia i zasad prawidłowego żywienia;

- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 13. Szkoła sprawuje opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami:

- 1) rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) spotkania dyrektora z nowoprzyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i ich rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku,
 - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) szczególnie uzdolnionymi uczniami poprzez:
 - a) umożliwianie realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania.

Rozdział 2

ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

§ 14. Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności ucznia w opanowaniu umiejętności i wiadomości;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych

odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z realizowanego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach lekcyjnych;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
 - a) pedagog/psycholog szkolny,
 - b) logopeda;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 15. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem i polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

§ 16. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona może być również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych przez organ prowadzący na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęcia logopedyczne;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

2. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego;

- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli, indywidualne konsultacje nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów rozwijające umiejętność uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w odkrywaniu jego predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne, kształtowanie adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie jego potencjału twórczego;
- 4) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promowanie jego aktywności.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno – przyrodniczych, sportowych obejmują pracę na zajęciach lekcyjnych, poza lekcjami, poza szkołą lub w innej formie.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i domowych;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje jego uzdolnienia;
- 2) umożliwia indywidualne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) współpracuje z rodzicami ucznia celem ustalenia kierunków jego samodzielnej pracy w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z ich rodzicami i z uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz wynikających z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień ucznia nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie go opieką psychologiczno – pedagogiczną.

7. W szkole w miarę posiadanych środków mogą być organizowane kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

8. Dyrektor, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień uczniów i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

10. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa opracowany przez nauczycieli System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów z orzeczeniami.

§ 18. 1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 3) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 5) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 6) udział w pracach zespołu wychowawczego opracowującego zintegrowane działania nauczycieli podnoszące efektywność uczenia się i poprawę funkcjonowania ucznia w szkole;
- 7) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz w zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
- 10) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania opracowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 11) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych polegającej na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do jego możliwości percepcyjnych,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

- 12) współdziałanie z innymi nauczycielami w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniowi w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 15) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 16) stosowanie elementów oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem motywującego charakteru oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

2. Do obowiązków wychowawcy klasy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności ucznia;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych ucznia;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań i jego relacji z innymi, analizę postępów w rozwoju ucznia związanych z edukacją i rozwojem społecznym oraz analizę dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), wytwory ucznia;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej złożenie wniosku do dyrektora o uruchomienie takiej pomocy uczniowi;
- 6) poinformowanie pisemne rodziców ucznia o zalecanych formach pomocy;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniowi w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

- 6) utrzymywanie kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 7) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 8) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 9) monitorowanie postępów uczniów w nauce;
- 10) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, itp.;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także, poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych, zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi;
- 12) współpracę z pielęgniarką, rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 13) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

Rozdział 3 NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 19. 1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na czas określony wskazany w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. Dyrektor po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor przydziela nauczycielom zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, a w przypadku zajęć indywidualnego nauczania w klasach I -III jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza szkoły. Następuje to w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za nauczania indywidualne uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej,

stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do dyrektora.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 2) dla uczniów klasy IV-VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET);
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli oraz w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

15. Dyrektor zawiesza organizację nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice ucznia złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego i zaświadczenie lekarskie potwierdzające czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą mu uczęszczanie do szkoły. Dyrektor powiadamia o tym fakcie poradnię psychologiczno – pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący.

16. Dyrektor zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców i zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia mu uczęszczanie do szkoły.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w szkolnych zasadach oceniania.

Rozdział 4

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM

§ 20. 1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

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

§ 21. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej pisemnej opinii zespołu wspierającego oraz zgody rodziców.

3. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole.

5. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu dokonuje się w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej kształcenia ogólnego, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 22.1. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 23.1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej w wymiarze 2 godziny tygodniowo.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w planie nauczania oraz w arkuszu organizacyjnym.

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

§ 24. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę zajęcia specjalistyczne:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych:
 - a) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
 - b) korekcyjno – kompensacyjne,
 - c) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
 - d) zajęcia specjalistyczne,
 - e) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

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

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

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

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

4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 26. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie.

§ 27. 1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład Zespołu Wspierającego wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania Zespołu Wspierającego odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału.

4. W spotkaniach Zespołu Wspierającego mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) asystent lub pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Zespołu Wspierającego, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, Zespół Wspierający na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

Rozdział 5

INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI

§ 28. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki zwanego lub realizację indywidualnego programu nauki. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półroczu.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualnego toku nauki lub program nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń - za zgodą rodziców;
- 2) rodzice;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.

7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 7 dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

11. Dyrektor zezwala na indywidualny tok nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczeń może wskazać nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, dyrektor wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form indywidualnego toku nauki:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnego toku nauki oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne odbywają się w rytmie 1 godziny tygodniowo.

19. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie indywidualny tok nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, wpisuje się przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie odnotowuje się w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

DZIAŁ III

Rozdział 1

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 29. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor – Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Kamiennej;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów w § 29 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 30. 1. Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 4) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

2. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 7) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 9) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników;
- 10) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;

- 11) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej;
- 12) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 13) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, szkolnym klubem wolontariatu i samorządem uczniowskim;
- 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej szkoły;
- 15) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego w formie indywidualnego nauczania;
- 16) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 17) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
- 21) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 22) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 23) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 25) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 26) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku;
- 27) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 28) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
- 29) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 31) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 32) na udokumentowany wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 33) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;

- 34) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 35) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 36) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

3. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora;
- 7a) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 7b) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 7a, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
- 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;

19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3a) Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

3b. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów;
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

4. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
- 3) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;

- 4) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 6) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 7) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi zatrudnionym w szkole;
- 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników;
- 9) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Postępowania Administracyjnego;
- 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 13) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 15) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 16) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządami uczniowskimi;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
- 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

6. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący. Współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym szkołę w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 31. Kompetencje rady pedagogicznej

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w zebraniu rady po uprzednim powiadomieniu dyrektora.
4. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;

- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii;
- 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora;
- 7) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 8) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 11) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 12) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

6. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głasza nad wotum nieufności dla dyrektora;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z radami rodziców i samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkoły;
- 9) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;

- 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora;
- 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy zawodowej;
- 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

7. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

10. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

12. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę pedagogiczną, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.

13. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku, gdy posiedzenie rady pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku w zakładce „rada pedagogiczna”. Kliknięcie w zakładkę – protokoły - potwierdza zapoznanie się z protokołem rady pedagogicznej.

14. Uwagi do protokołu zgłaszane są ustnie lub pisemnie w ciągu 3 dni od dnia udostępnienia protokołu do wglądu.

15. Poprawki i uzupełnienia do protokołu wnoszone są nie później niż 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego umieszczenia w zakładce, jak w ust. 13. W przypadku posiedzenia stacjonarnego Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.

16. Protokoły zebrań rady pedagogicznej przechowuje się w składnicy akt szkoły, zgodnie Instrukcją archiwizacyjną.

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

18. Szczegółowe zasady działania tego organu określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 32. Kompetencje rady rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
5. Celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły, reprezentowanie jej oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu szkoły, szkolnych regulaminów, szkolnych zasad oceniania,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 33. 1. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
- 2) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 3) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 4) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora;
- 5) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny jego dorobku zawodowego za okres stażu; brak opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

2. Rada rodziców może:

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

3. Rada rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

5. Fundusze, o których mowa w ust. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

7. Szczegółowe zasady działalności tego organu określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 34. Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

5. Samorząd uczniowski ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

6. Samorząd uczniowski ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora - pracę nauczycieli, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

7. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu uczniowskiego na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

8. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 7, stosuje się następującą procedurę:

- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów - wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach samorządu - wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi;
- 2) dyrektor może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunowi samorządu lub pedagogowi;
- 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów samorządu;
- 4) wybory odbywają się w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia.

9. Szczegółowe zasady działania samorządu uczniowskiego w szkole określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**.

Rozdział 2 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

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

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

3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

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

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

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

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

7a. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

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

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

§ 36. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:

- 1) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 2) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;

- 3) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 4) o rozstrzygnięciu sporu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowane strony w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powołuje się zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego organu szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu przyjmują rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 37. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor w terminie do 21 kwietnia każdego roku, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminie do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

5. Dyrektor przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia.

§ 38. 1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

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

§ 39. 1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

3. Dyrektor, informuje nauczycieli oraz uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1 w terminie do dnia 30 września.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, dyrektor wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 1 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu oraz informacji na internetowej stronie szkoły.

§ 40. 1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

- 1) I półrocze trwa od początku września, nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego;
- 2) II półrocze trwa od pierwszego dnia po zakończeniu I półrocza danego roku szkolnego do ostatniego dnia zajęć szkolnych ustalonych w kalendarzu roku szkolnego.

2. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach dostosowanych do okresów rozwojowych ucznia:

- 1) I etap edukacyjny – klasy I – III;
- 2) II etap edukacyjny – klasy IV – VIII.

§ 41. 1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w sobotę, w celu realizacji programu nauczania zajęć doradztwa zawodowego oraz zajęć pozalekcyjnych.

§ 42. Przerwy międzylekcyjne w szkole trwają po 10 minut, w tym jedna przerwa trwa 25 minut.

Rozdział 2

ORGANIZACJA NAUCZANIA

§ 43. 1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zgodnie z ramowym planem nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

5. Dyrektor odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 44. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej: logopedyczne, terapii indywidualnej, terapii pedagogicznej;
 - c) nauczanie indywidualne;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz rewalidacja ruchowa;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, a w szczególności kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.

2. Szkoła może prowadzić naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.

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

4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym.

5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 45. 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo- lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

4. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone:

1) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału w wymiarze wynikającym z planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia; dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć wychowania fizycznego (2 godz.),

2) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

5. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

6. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 46. Organizacja nauki religii / etyki / wychowania do życia w rodzinie.

1. Uczniom na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 47. 1. Uczniom klas IV - VIII organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnego sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 48. 1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły – Dział VII Rozdział 1 Szkolne Zasady Oceniania.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora.

§ 49. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 50. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora.

§ 51. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie ucznia do egzaminu dyrektor w porozumieniu z rodzicami ucznia składa wniosek do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.

§ 52. Dyrektor, na wniosek rodziców, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 53. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp do treści, które stanowią zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci Wi-Fi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 54. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 55. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną jest nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii rady rodziców;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

8. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 56. Praktyki studenckie.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub - za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor lub szkolny opiekun praktyk.

§ 57. Wolontariat w szkole.

1. W szkole może być prowadzony wolontariat, którego zadaniem jest świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym, czynne reagowanie na potrzeby środowiska, inicjowanie działania w środowisku szkolnym i lokalnym oraz wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.

2. Wolontariuszem może być każdy nauczyciel, uczeń oraz rodzic działający na rzecz potrzebujących.

3. Nieletni wolontariusze przedstawiają pisemną zgodę rodziców na i działanie w ramach wolontariatu.

4. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na działania w środowisku szkolnym i lokalnym oraz na udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora.

5. Wolontariusze mogą wykonywać świadczenia na rzecz stowarzyszeń i fundacji.

§ 58. Organizacja biblioteki szkolnej

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

2. Biblioteka służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

4. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

5. Godziny pracy biblioteki są dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:

- 1) zapewnienia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
- 3) kontroluje stan ewidencji;
- 4) zarządza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych;
- 5) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza.

7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

8. Godziny otwarcia biblioteki, szczegółowe zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.

§ 59. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej są własnością szkoły.

2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

3. Podręczniki i materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.

4. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

5. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych osobowych w szkole.

6. Przed rozpoczęciem roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami wypożyczeń, w których wpisane są numery ewidencyjne woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie/rodzice uczniów.

7. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają do biblioteki wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne. Nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

8. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły zwraca wypożyczone podręczniki do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty protokół zdawczo-odbiorczy. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
- 3) W przypadku zmiany szkoły przez ucznia podręczniki, z których dotychczas on korzystał, zostają przekazane na wniosek dyrektora tej szkoły, do której będzie on uczęszczał.

9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

10. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 60. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
- 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;
- 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub sprawiającym trudności wychowawcze.

2. Uczniowie:

- 1) korzystają ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
- 2) są informowani o swojej aktywności czytelniczej;
- 3) są otaczani indywidualną opieką podczas pobytu w czytelnicy;
- 4) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 5) mogą korzystać z Internetu i programów multimedialnych;
- 6) mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

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

- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
- 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
- 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
- 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

4. Nauczyciele:

- 1) korzystają ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 2) wnioskuje do bibliotekarza o przygotowanie literatury na zajęcia lekcyjne, a także o przeprowadzenie lekcji bibliotecznych lub części zajęć;
- 3) otrzymują informację o stanie czytelnictwa uczniów;
- 4) mają możliwość korzystania z programów multimedialnych.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:

- 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów na spotkania z rodzicami;
- 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
- 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.

6. Rodzice:

- 1) są informowani o aktywności czytelniczej swoich dzieci;
- 2) mają możliwość wglądu do statutu szkoły, programu rozwoju szkoły, programu wychowawczo – profilaktycznego.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

- 1) współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim;
- 3) współuczestnicząc w imprezach organizowanych w innych bibliotekach;
- 4) organizując lekcje biblioteczne prowadzone przez pracowników biblioteki publicznej;
- 5) biorąc udział w konkursach, spotkaniach z pisarzami organizowanych przez inne biblioteki.

Rozdział 3

DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 61. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób

dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

- 1) dziennik świetlicy szkolnej;
- 2) dziennik pedagoga;
- 3) dziennik psychologa;
- 4) dziennik logopedy;
- 5) dziennik rewalidacji indywidualnej;
- 6) dziennik nauczania indywidualnego;
- 7) dziennik biblioteki;
- 8) dziennik pedagoga specjalnego.

3. W dziennikach lekcyjnych i pozalekcyjnych odnotowuje się frekwencję uczniów na zajęciach w następujący sposób:

- 1) „ob” oznacza obecność ucznia;
- 2) „nb” oznacza nieobecność ucznia;
- 3) „u” oznacza nieobecność usprawiedliwioną ucznia;
- 4) „sp” oznacza spóźnienie się ucznia;
- 5) „w” oznacza udział ucznia w wycieczce;
- 6) „zw” oznacza zwolnienie ucznia z zajęć z powodu zawodów sportowych, udziału w konkursach i wycieczkach szkolnych.

4. Dziennik zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, dziennik pedagoga, dziennik świetlicy, dziennik biblioteki, dziennik logopedy oraz dziennik wychowawcy są własnością szkoły.

§ 61 a. 1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą z szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania Dziennika Elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Kamiennej”.

Rozdział 4

ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 62. 1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Działania wychowawcze podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora i pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą posiadającą takie cechy, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności własnej i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. W szkole preferowane są postawy będące kanonem zachowań ucznia, który:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

5. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe plany pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny. Plan pracy wychowawczo - profilaktycznej w klasie uwzględnia następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,

- g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 6) działania, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 7) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
- 8) zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

§ 63a 1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, którego celem w szczególności jest:

- 1) wstępne zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
- 3) wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego,
- 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII,
- 3) na zajęciach z wychowawcą w klasach IV – VIII,
- 4) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach,
- 5) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach.

3. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się według opracowanego na każdy rok szkolny programu realizacji Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego.

4. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego w tym:
 - a) tematykę działań z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
 - b) metody i formy realizacji działań z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny),
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje, przy realizacji działań z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

5. Program Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego opracowuje doradca zawodowy lub inny nauczyciel, lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora.

6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 64. Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie może przekraczać 25 uczniów.

3. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie wniosku rodziców – karty zgłoszenia wniesionej w terminie do 10 września.

4. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.

5. Podstawowym celem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

6. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;

7. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 2) zajęć utrwalających wiedzę;
- 3) gier i zabaw rozwijających;
- 4) zajęć sportowych.

8. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający do szkoły autobusem szkolnym.

9. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.

10. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem.

11. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora.

12. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

13. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.

14. Uczniowie uczęszczające do świetlicy są odbierani przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

15. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których uczeń może sam wracać do domu, zezwala mu się na samodzielny powrót.

16. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa **Regulamin świetlicy**.

§ 65. Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje ośrodek pomocy społecznej, sponsorzy lub organizacje;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

3. Posiłki wydawane są w godzinach od 10.40 do 10.55 i od 11.40 do 12.00.

4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 15 każdego miesiąca przelewem na rachunek szkoły lub w banku.

5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 9.00 w dniu obiadu do intendenta.

7. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

8. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa **Regulamin stołówki**.

Rozdział 5

POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW

§ 66. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

1. Pomoc materialna uczniom ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) wyprawka szkolna;
- 3) zasiłek losowy.

§ 67. 1. Rada miejska uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Namysłowa.

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek dyrektora.

Rozdział 6

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 68. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z planem pracy szkoły;
- 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, itp.;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
- 7) możliwość wglądu rodziców w dokumentację przebiegu nauczania dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, szkolnymi zasadami oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki

skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;

- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności.

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

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

5. Zebrania rodziców oddziałów są protokołowane.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy, na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej, rady oddziałowej. O każdym takim zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: zeszyt kontaktowy, telefon lub pocztę e-mailową.

§ 69. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkoły 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.

§ 70. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

DZIAŁ V

Rozdział 1

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 71. 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kierowania się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.

§ 72. 1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) 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,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a) – c), 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 którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie stawianych ocen w sposób określony w szkolnych zasadach oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z szkolnymi zasadami oceniania;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach ich dzieci;

- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej, w lekcjach koleżeńskich, w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy poprzez aktywne pełnienie dyżuru na przerwach międzylekcyjnych, informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel realizuje:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 73. Zadania wychowawców klas.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych klasowych;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych i niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 5) organizowanie w szkole życia codziennego uczniów, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku w pokonywaniu trudności, rzetelnej pracy, cierpliwości, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami w nauce wychowanków: zwracanie uwagi, zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami uczniów przyczyn ich niepowodzeń w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem wychowanków na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy z przyczyn obiektywnych opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) wdrażanie uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między wychowankami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni; kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły; rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego; pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością; rozwijanie zainteresowań i zamiłowań; interesowanie się udziałem wychowanków w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, wyjazdów itp.;
- 15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie im zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi;
- 16) wdrażanie uczniów do dbania o swoje zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 17) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowanie do dyrektora i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie im pomocy.

3. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii tego ucznia, kolegów i nauczycieli oraz wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, którą powierzył mu dyrektor szkoły poprzez:

- 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego, dziennika wychowawcy, arkuszy ocen;
- 2) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy;
- 3) wypisywanie świadectw szkolnych;
- 4) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 74. 1. Do zadań i obowiązków pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych ucznia, trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających mu uczestnictwo w funkcjonowaniu i w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem ich rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych i szkoleń;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz ucznia;
- 15) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno – pedagogicznych lub innych instytucji;
- 16) przewodniczenie zespołowi powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań i obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

§ 75. Do zadań i obowiązków logopedy w należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia jego mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informatyczno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie

u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

2. Nauczyciele bibliotekarze prowadzą politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

§ 77 skreślony

§ 77a. 1. Do zadań i obowiązków doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem programu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej."
- 7) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.

§ 78. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel skrupulatnie przestrzega i stosuje przepisy bhp i p/poż., a także odbywa wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel pełni dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciele dyżurujący:

- a) pełnią dyżury na przerwach międzylekcyjnych, przed i po zajęciach szkolnych do czasu odjazdu autobusu szkolnego,
 - b) odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w wyznaczonych rejonach dyżurowania,
 - c) stawiają się punktualnie na dyżur i sumiennie pełnią go w wyznaczonym czasie i rejonie dyżurowania zgodnie z planem dyżurów,
 - d) w trakcie pełnienia dyżurów spacerują w wyznaczonym rejonie i obserwują zachowanie uczniów,
 - e) natychmiast reagują na niewłaściwe zachowanie uczniów, którzy stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa dla siebie i innych,
 - f) zwracają uwagę na zachowania mogące być przyczyną wypadków uczniów, niszczenia lub kradzieży mienia osobistego innych lub mienia szkoły,
 - g) nie dopuszczają do samowolnego opuszczania przez uczniów budynku szkolnego,
 - h) kontrolują sanitariaty znajdujące się w obszarze ich dyżurowania,
 - i) zwracają uwagę na osoby obce, które znajdują się na terenie szkoły oraz na ich zachowanie; w sytuacji zauważenia niepokojących zachowań natychmiast powiadamiają o tym dyrektora szkoły lub innego nauczyciela,
 - j) dbają o porządek w miejscu pełnienia dyżurów oraz zawiadamiają dyrektora o zauważonych usterkach lub zniszczeniach mienia szkolnego,
 - k) zwracają szczególną uwagę na pojazdy wjeżdżające na teren szkoły mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów i zwracają uwagę kierowcom tych pojazdów,
 - l) nie załatwiają żadnych innych spraw mogących mieć wpływ na jakość pełnionych dyżurów, tj. nie udzielają informacji rodzicom o efektach kształcenia ich dzieci, nie załatwiają spraw w sekretariacie szkoły, nie prowadzą rozmów z innymi nauczycielami, nie organizują spotkań z uczniami, nie sprawdzają zeszytów, nie kserują materiałów, nie spożywają posiłków na stołówce szkolnej;
- 2) nauczyciele pełniący zastępstwo za nieobecnych nauczycieli dyżurujących sprawdzają, czy w wyznaczonym dniu nauczyciele dyżurujący są obecni w pracy;
- 3) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
- 4.** Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora;
- 5.** Nauczyciel zapewnia właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska po zaopatrzeniu ich w odpowiedni do wykonywania tych prac sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
- 6.** Nauczyciel niezwłocznie przerywa zajęcia i wyprowadzenia uczniów z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
- 7.** Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli stan wyposażenia w pomieszczeniach szkolnych stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
- 8.** Nauczyciele przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektuje prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
- 9.** Nauczyciel zna i przestrzega Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
- 10.** Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę przestrzega zasad ujętych w Regulaminie wycieczek, obowiązującej w szkole.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) wchodzi do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel może odmówić prowadzenia zajęć w danej sali;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie pozostawia uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadamia dyrektora;
- 4) nauczyciel kontroluje postawę uczniów w czasie zajęć; koryguje zauważone błędy i dba o czystość, ład i porządek podczas zajęć szkolnych i po ich zakończeniu.

12. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 79. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

4. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

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

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

7. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy w szkole określa Regulamin organizacyjny szkoły.

Dział VI
Rozdział 1
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 80. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 81. Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Dyrektor w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 82. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodziców ucznia.

2. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83. 1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 84. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 6) opieki podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
- 7) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 8) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 9) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 10) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 11) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie ze szkolnymi zasadami oceniania;
- 12) równego, życzliwego i podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 14) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 16) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 17) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora;
- 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 19) zwracania się do dyrektora, wychowawcy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 20) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 21) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 22) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 23) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu uczniowskiego;
- 24) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 25) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców ucznia;
- 26) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych/rocznych na 14 dni, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

- 27) poprawy ocen w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem, a jednej z ocen rocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej.
- 28) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.

§ 85. 1. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów prawa szkolnego;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) odnoszenia się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) szanowania symboli państwowych i szkolnych;
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 7) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub samorządu klasy;
- 8) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym: okazywania szacunku dorosłym i kolegom, szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi i przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 10) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne i inne;
- 11) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
- 12) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 13) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 14) tworzenia atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 15) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się szkodliwych nałogów: nie palenia tytoniu, nie picia alkoholu, nie używania środków odurzających;
- 16) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności wynikające z przyczyn od nich niezależnych;
- 17) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz fryzury;
- 18) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek:

- 1) brać aktywny udział w zajęciach i nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracować z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzielić się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzystać z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 5) wykonywać zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzystać z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
- 7) przestrzegać zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

§ 86. 1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje z tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

2. Uczeń zwolniony jest z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki, drugiego języka, po otrzymaniu decyzji dyrektora.

§ 87. Uczniom zabrania się:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych (w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły);
- 8) farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci;
- 9) noszenia odzieży zawierającej wulgarne i obraźliwe nadruki, napisy – również w językach obcych oraz zawierające niebezpieczne elementy;
- 10) zapraszać osoby obce do szkoły.

§ 88. 1. Uczniowie są zobowiązani do noszenia w szkole estetycznego i schludnego stroju, który nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Uczniowie są zobowiązani do noszenia na terenie szkoły obuwia zmiennego, a na wychowanie fizyczne obuwia sportowego z bezpieczną podeszwą.

3. Podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji Narodowej, Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, Dnia Patrona szkoły obowiązuje uczniów strój galowy, który obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i ich rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 3**TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA**

§ 89. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga, psychologa i dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem celem wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca i pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, zgłasza on sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku

łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniowskiego.

Rozdział 4

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ

§ 90. 1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na swoją odpowiedzialność.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu wymienionego w ust. 1.

3. W czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) korzystanie z mediów społecznościowych, komunikatorów i innych aplikacji;
- 4) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 5) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 6) wykonywania obliczeń;
- 7) poszukiwania informacji internetowych.

5. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych; aparaty, słuchawki powinny być wyłączone i schowane do plecaka.

6. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny przed rozpoczęciem zajęć.

7. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela.

8. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczki szkolnej za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

9. W czasie godzin lekcyjnych kontakt rodziców z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy poprzez dziennik elektroniczny.

10. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia lekcyjne.

11. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.

12. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń nauczyciel:

- 1) odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym ;
- 2) uczeń przekazuje wyłączony telefon do „depozytu”, znajdującego się w sekretariacie;
- 3) informację o depozycie wychowawca klasy przekazuje rodzicom ucznia.

13. Nauczyciel przekazujący telefon do „depozytu”:

- 1) żąda wyłączenia telefonu przez jego właściciela;
- 2) wypisuje pokwitowanie w 2 egzemplarzach, w którym zawarte są następujące dane: nazwisko i imię ucznia, klasa, data, godz. zabrania aparatu, typ aparatu, nazwisko i imię nauczyciela, podpis wychowawcy;
- 3) przekazuje jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi, a drugi pozostawia w swojej dokumentacji.

14. Na podstawie pokwitowania aparat może odebrać rodzic ucznia po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu lub w innym terminie.

15. Odmowa przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do depozytu skutkuje wpisem uwagi w dzienniku wychowawcy, upomnieniem dyrektora oraz powiadomieniem o tym fakcie rodziców ucznia.

Rozdział 5 **NAGRODY I KARY**

§ 91. 1. W szkole uczeń otrzymuje nagrody za :

- 1) wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) osiągnięcia w konkursach co najmniej na szczeblu gminnym;
- 3) osiągnięcia sportowe co najmniej na szczeblu gminnym;
- 4) aktywność w pracach społecznych.

2. Nagrody przyznawane są na wniosek:

- 1) dyrektora;
- 2) rady pedagogicznej;
- 3) wychowawców i nauczycieli.

3. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) pochwała wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 2) pochwała nauczyciela i wychowawcy na apelu szkolnym;
- 3) pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
- 4) list pochwalny od dyrektora i wychowawcy;
- 5) świadectwo ukończenia szkoły i klasy z wyróżnieniem;
- 6) nagroda książkowa;
- 7) nagroda rzeczowa;
- 8) puchary, medale, dyplomy;
- 9) tytuł „Prymusa Szkoły”;
- 10) tytuł „Ambasadora Kultury”;
- 11) tytuł „Sportowca Roku”.

4. Nagrody zakupuje się ze środków rady rodziców.

5. Dopuszcza się możliwość stosowania różnych nagród jednocześnie.

6. Zasady przyznawania nagród za osiągnięcia w nauce:

- 1) W klasie I – III wychowawca klasy proponuje do nagrody uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu;
- 2) W klasach IV – VIII uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania;
- 3) Uczniowie reprezentujący szkołę w konkursach zewnętrznych, olimpiadach, zawodach sportowych i zajmujących co najmniej 3 miejsce na szczeblu minimum powiatowym zostają wyróżnieni poprzez wpisy na szkolnej stronie internetowej oraz do kroniki szkolnej;
- 4) Uczniowie wyróżniający się w pracy społecznej otrzymują nagrodę rzeczową.

§ 92. 1. Tytuł „Prymusa Szkoły” otrzymuje uczeń, który w ostatnim roku nauki w szkole uzyskał co najmniej:

- 1) średnią ocen 5,0;
- 2) bardzo dobrą ocenę zachowania;

2. W przypadku większej liczby uczniów z jednakowymi wynikami pod uwagę bierze się kolejno:

- 1) średnią ocen uzyskanych na koniec roku szkolnego średnią ocen uzyskanych w I półroczu roku szkolnego;
- 2) wyniki w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Opolskiego Kuratora Oświaty co najmniej na szczeblu gminy.

3. Decyzję o przyznaniu tytułu „Prymusa Szkoły” podejmuje rada pedagogiczna.

4. Uczeń, któremu przyznano tytuł „Prymusa Szkoły” otrzymuje dyplom i nagrodę rzeczową.

5. Tytuł „Ambasadora Kultury” otrzymuje uczeń wyróżniający się szczególną kulturą osobistą.

6. Ambasadorem kultury zostaje uczeń, który spełnia następujące warunki:

- 1) uzyskuje bardzo dobre wyniki w nauce: średnia ocen co najmniej 4,0 oraz wzorowe zachowanie;
- 2) respektuje powszechnie uznawane normy postępowania w życiu codziennym oraz grupach społecznych formalnych i nieformalnych;
- 3) zna prawa i obowiązki ucznia oraz przestrzega je w życiu codziennym;
- 4) wyznaje wartości takie jak: życzliwość, uczciwość, godność, honor, sprawiedliwość, obowiązkowość, odpowiedzialność, przyjaźń, pomoc innym, zadośćuczynienie, oraz wdzięczność;
- 5) z szacunkiem odnosi się do rówieśników i osób dorosłych;
- 6) dostrzega zło i odpowiednio na nie reaguje;
- 7) wykazuje szacunek do symboli narodowych, tradycji, wiary innych osób oraz różnych grup społecznych i innych narodów.

7. Kandydata do przyznania tytułu „Ambasadora Kultury” danej klasy zgłaszają uczniowie danej klasy w oddziałach IV – VIII.

8. Na podstawie tajnego głosowania wybierany jest „Ambasadora Kultury” danej klasy w oddziałach IV – VIII.

9. Dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) rzecznik praw ucznia;
- 2) pedagog szkolny;

- 3) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
- 4) opiekun wolontariatu.

10. Komisja na podstawie złożonych przez wychowawców klas wniosków komisja wybiera „Ambasadora kultury” szkoły.

11. Uczeń, który uzyskał tytuł „Ambasadora Kultury” szkoły otrzymuje dyplom oraz nagrodę rzeczową ufundowaną przez radę rodziców.

12. Nagroda i dyplom zostają wręczone uczniowi w dniu zakończenia roku szkolnego w obecności społeczności szkolnej.

13. Lista ambasadorów kultury klas i ambasadora kultury szkoły umieszczone są na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy informacyjnej w holu szkoły.

14. Tytuł „Sportowca Roku” otrzymuje uczeń, który:

- 1) na koniec I półrocza i na koniec danego roku szkolnego uzyskać ocenę celującą z wychowania fizycznego;
- 2) na koniec I półrocza i na koniec danego roku szkolnego uzyskać co najmniej dobrą ocenę zachowania;
- 3) wyróżniać się wzorową postawą w czasie zawodów sportowych gminnych, powiatowych lub wojewódzkich, zajęć pozalekcyjnych oraz w czasie pobytu w szkole, a także poza nią;
- 4) jest dobrym przykładem dla innych.

15. W przypadku uzyskania nominacji przez kilku kandydatów w tej samej kategorii: decydować będą:

- a) ilość uzyskanych miejsc na podium;
- b) ranking zawodów ogólnopolskich, wojewódzkich, rejonowych, powiatowych, gminnych, szkolnych.

§ 93. Karanie uczniów

1. Uczniowie, którzy nie przestrzegają zasad współżycia w społeczności szkolnej i są złym przykładem dla innych mogą zostać ukarani za:

- 1) łamanie przepisów zawartych w statucie szkoły;
- 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
- 3) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
- 4) posiadanie na terenie szkoły substancji i przedmiotów niebezpiecznych;
- 5) posiadanie papierosów lub palenie ich na terenie szkoły i poza nią;
- 6) posiadanie innych używek na terenie szkoły lub w jej obrębie;
- 7) naruszanie godności i nietykalności innych osób;
- 8) stosowanie, szantażu i zastraszania innych;
- 9) kradzieże;
- 10) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
- 11) stosowanie cyberprzemocy;
- 12) rozpowszechnianie wizerunku bez zgody osoby na nim przedstawionej.

2. Uczniowie mogą zostać ukarani w następującej formie:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela udzielone indywidualnie lub wobec klasy;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku wychowawcy;
- 3) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
- 4) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;

- 5) pozbawienie możliwości udziału w wydarzeniach klasowych lub szkolnych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym”;
- 6) na podstawie uchwały rady pedagogicznej przeniesienie do innej szkoły, gdy uczeń:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizje z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły;

3. Kara wymierzana jest na wniosek: wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora; rady pedagogicznej lub innych osób.

4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do Opolskiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

5. Odwołanie od wymierzonej uczniowi kary skierowane do dyrektora lub rady pedagogicznej będzie rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców.

6. Zasadność zgłoszonych zastrzeżeń będzie rozpatrywana na podstawie analizy dokumentacji szkolnej: notatek sporządzonych przez pracowników szkoły, zapisów w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku wychowawcy, a także wywiadów z nauczycielami, rozmów z uczniami.

7. Odwołanie od wymierzonej kary rozpatruje zespół nauczycieli, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca klasy i wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

8. Po rozpatrzeniu odwołania od wymierzonej kary może nastąpić jej cofnięcie, zamiana lub utrzymanie.

9. Informacja o rozpatrzeniu odwołania od wymierzonej kary przekazana zostaje w formie pisemnej uczniowi i jego rodzicom.

Rozdział 6

PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY

§ 94. Zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.

1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Opolski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież, wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 6) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 7) czyny nieobyczajne;
- 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie są podstawą do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§ 95. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;

2. Dyrektor, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia oraz poinformować o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologicznej – pedagogicznej itp.

5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi.

7. Dyrektor informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

8. Dyrektor kieruje sprawę do Opolskiego Kuratora Oświaty.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują jego rodzice.

10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 96. Rzecznik Praw Ucznia

1. Rzecznikiem Praw Ucznia w szkole może być nauczyciel, pracownik szkoły.

2. Do kompetencji Rzecznika Praw Ucznia należy:

- 1) obserwacja realizacji praw ucznia;
- 2) reprezentowanie interesów ucznia wobec rady pedagogicznej i dyrektora;

- 3) czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia;
- 4) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego;
- 5) występowanie do dyrektora z wnioskami dotyczącymi realizacji praw ucznia;
- 6) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy dotyczącej ich praw.

3. Wyboru Rzecznika Praw Ucznia dokonują wszyscy uczniowie szkoły na okres 2 lat.

4. Wybory przeprowadza samorząd uczniowski na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

5. W przypadku rezygnacji osoby będącej rzecznikiem praw ucznia przed upływem kadencji, przeprowadza się niezwłocznie kolejne wybory na dwuletnią kadencję.

6. Odwołania Rzecznika Praw Ucznia dokonuje dyrektor, jeśli rzecznik w referendum przeprowadzonym przez samorząd uczniowski uzyskał 2/3 głosów przeciwnych.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

SZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 97. 1. W szkole obowiązują szkolne zasady oceniania.

2. Szkolne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

3. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałujące na środowisko szkolne.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania szkolnego.

4a. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 108 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

7. Ocenianie szkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobić dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

8. Ocenianie szkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

9. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest więc karą ani nagrodą.

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

§ 98. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, a ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 3) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) otwartości – szkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 99. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

- 1.** Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

- 1) kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są w formie:

- 1) ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w wrześniu każdego roku;
- 2) publikacji na internetowej stronie szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu – dostęp do informacji nieograniczony;
- 3) wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 4) komunikatów na tablicach informacyjnych w poszczególnych salach lekcyjnych;
- 5) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciele na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 100. Ocenianie zachowania uczniów.

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie szkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie szkolne ma na celu:

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

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

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

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

7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:

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

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

9. Ocena zachowania ustala się na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów uwzględniając opinię nauczycieli uczących w szkole, opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez pozostałych uczniów danej klasy.

10. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 16.

11. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

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

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

13a. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

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

- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

14. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 15 mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

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

19. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:

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

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

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

§ 101. Kryteria ocen zachowania

1. Wzorowe otrzymuje uczeń, który w zakresie:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
 - b) zawsze jest przygotowany do lekcji i sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
 - c) bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - d) pilnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - e) nie opuszcza zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych bez ważnego powodu,
- 2) kultura osobista:
 - a) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
 - b) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - c) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw,
 - d) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- 3) zachowania społeczne:
 - a) umie współżyć w zespole,
 - b) jest uczynny, chętnie pomaga innym,
 - c) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - d) jest zaangażowany w życie klasy,
 - e) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - f) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy,
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - h) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - i) wykazuje inicjatywę w działaniach na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
 - j) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) zaangażowanie we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
 - a) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza szkołą (wycieczki, konkursy, zawody), godnie ją reprezentuje,
 - b) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
 - c) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
 - d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
 - e) sam dostrzega uchybienia i je eliminuje, nie ma potrzeby zwracania mu uwagi,
 - f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
 - g) nie ulega nałogom.

2. Bardzo dobre otrzymuje uczeń, który w zakresie:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) osiąga wysokie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i jest przygotowany do lekcji,
 - b) wykonuje polecenia nauczyciela, wykonuje dodatkowe zadania na prośbę

- nauczyciela,
 - c) bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - d) pilnie uważa na lekcjach;
- 2) Kultura osobista:
- a) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
 - b) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
 - c) nie budzi zastrzeżeń jego zachowanie na lekcjach, przerwach i poza szkołą,
 - d) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- 3) Zachowania społeczne:
- a) umie współżyć w zespole,
 - b) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
 - c) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
 - d) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - e) nie wykazuje przejawów przemocy i agresji i przeciwstawia się im.
 - f) angażuje się w życie klasy,
 - g) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.
 - i) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
 - b) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
 - c) właściwie reaguje na uwagi, jest krytyczny wobec własnych błędów i potknięć,
 - d) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
 - e) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
 - f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
 - g) nie ulega nałogom.

3. Dobrze otrzymuje uczeń, który:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) osiąga wyniki w nauce adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
 - b) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
 - c) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- 2) kultura osobista:
- a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
 - b) nie używa wulgarnych słów,
 - c) stosuje zwroty grzecznościowe,
- 3) zachowania społeczne:
- a) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
 - b) zachowanie na lekcjach, przerwach i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły),
 - c) zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,

- d) samodzielnie angażuje się w życie klasy lub na prośbę nauczyciela,
 - e) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
 - g) nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
 - h) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - i) dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
 - b) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - c) zastosowane przez nauczycieli środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
 - d) nie ulega nałogom.

4. Poprawne otrzymuje uczeń, który w zakresie:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) osiąga wyniki w nauce adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
 - b) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
 - c) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
- 2) Kultura osobista:
- a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
 - b) nie używa wulgarnych słów,
 - c) stosuje zwroty grzecznościowe;
- 3) Zachowania społeczne:
- a) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
 - b) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
 - c) zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - d) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
 - e) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
 - g) nie przejawia agresji słownej i fizycznej.
 - h) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - i) dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
 - b) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - c) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
 - d) nie ulega nałogom.

5. Nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który w zakresie:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) uczy się poniżej swoich możliwości,
 - b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie przynosi podręczników, zeszytów, stroju sportowego na wychowanie fizyczne);
 - c) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania).
- 2) kultura osobista:
- a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia;
 - b) używa wulgarnych słów;
 - c) nie dba o higienę osobistą, nie nosi stosownego ubioru szkolnego i sportowego;
- 3) zachowania społeczne:
- a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
 - b) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
 - c) często (codziennie) zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
 - d) niszczy mienie innych osób i społeczne,
 - e) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
 - f) kłamie, oszukuje,
 - g) ma negatywny wpływ na innych,
 - h) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez nauczycieli,
 - b) nie dba o własną godność osobistą,
 - c) wykazuje się brakiem poczucia winy i skruchy,
 - d) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, psychologa, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
 - e) próbuje szkodliwych używek.

6. Naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
 - b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
 - c) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
 - d) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
 - e) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych;
- 2) Kultura osobista:
- a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
 - b) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
 - c) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
 - d) wygląda nieestetycznie lub ma wyzywającą odzież;
- 3) zachowania społeczne:
- a) celowo ogranicza uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych, zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych poprzez dyskusje, dogadywanie,

- zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,
- b) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
 - c) kłamie, oszukuje,
 - d) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
 - e) zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, oplucie, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
 - f) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
 - g) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
 - h) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
 - i) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy dydaktycznych, itp.),
 - j) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - k) nakłania innych do nieodpowiednich zachowań, demoralizuje ich przez swoje zachowanie,
 - l) wchodzi w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),
 - m) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.
 - n) używa podczas zajęć i przerw telefonu komórkowego lub innych elektronicznych urządzeń;
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
 - b) brak u niego poczucia winy i skruchy,
 - c) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
 - d) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
 - e) ulega nałogom.

§ 101 a. Punktowe zasady zachowania uczniów w klasach IV – VIII.

1. W klasach IV - VIII stosuje się punktowe zasady oceniania zachowania uczniów.
2. Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 100 punktów, które odpowiadają dobrej ocenie zachowania.
3. Liczbę otrzymanych punktów uczeń może powiększać lub pomniejszać poprzez konkretne działania i zachowania w ciągu każdego półrocza.
4. Punkty zdobyte przez ucznia w I półroczu nie przechodzą na II półrocze.
5. Skreślony
6. Uczeń otrzymuje ocenę klasyfikacyjną zachowania na podstawie sumy punktów zgromadzonych w ciągu każdego półrocza zgodnie z tabelą:

Zachowanie	Punkty
Wzorowe	200 i więcej
Bardzo dobre	151 – 199
Dobre	100 – 150
Poprawne	51 – 99
Nieodpowiednie	21 – 50
Naganne	20 i mniej

7. Ocenę śródroczną ustala wychowawca klasy sumując liczbę punktów uzyskanych przez ucznia według skali.

8. Ocenę roczną zachowania ucznia ustala się na podstawie poniższej tabeli biorąc pod uwagę ocenę śródroczną po pierwszym półroczu oraz ocenę śródroczną po drugim półroczu.

OCENY ZA I PÓŁROCZE	OCENY ZA II PÓŁROCZE					
-----	naganne	nieodpo- wiednie	poprawne	dobre	bardzo dobre	wzorowe
	OCENY ROCZNE					
naganne	naganne	nieodpo- wiednie	nieodpo- wiednie	poprawne	poprawne	dobre
nieodpo- wiednie	naganne	nieodpo- wiednie	poprawne	poprawne	poprawne	dobre
poprawne	nieodpo- wiednie	nieodpo- wiednie	poprawne	dobre	dobre	dobre
dobre	nieodpo- wiednie	poprawne	poprawne	dobre	bardzo dobre	bardzo dobre
bardzo dobre	nieodpo- wiednie	poprawne	dobre	dobre	bardzo dobre	wzorowe
wzorowe	nieodpo- wiednie	poprawne	dobre	bardzo dobre	wzorowe	wzorowe

9. Raz w semestrze, przed klasyfikacją, uczniowie dokonują samooceny z zachowania, rówieśnicy z klasy dokonują oceny koleżeńskiej każdego ucznia oraz ocenę taką dokonują nauczyciele uczący w zespole klasowym.

10. Punkty możliwe do uzyskania przyznaje się według skali:

- a) ocena naganna: - 4 p (4 punkty ujemne)
- b) ocena nieodpowiednia: -2 p (2 punkty ujemne)
- c) ocena poprawna: 0 p
- d) ocena dobra: +2 p (2 punkty dodatnie)
- e) ocena bardzo dobra: +4 p (4 punkty dodatnie)
- f) ocena wzorowa: +6 p (6 punkty dodatnie)

11. Punkty uzyskane w ramach oceny koleżeńskiej, samooceny oraz oceny nauczycieli uczących w zespole klasowym wychowawca dolicza do puli punktów dodatnich lub ujemnych zebranych w ciągu semestru.

12. Informacje o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym.

13. Nauczyciel wpisując uwagę lub pochwałę informuje ucznia o jej treści.

14. Wychowawca klasy na zajęciach z wychowawcą informuje ucznia o ilości zdobytych przez niego punktów.

15. Uczeń ma prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów w każdym czasie na zajęciach z wychowawcą a jego rodzice – podczas zebrania ogólnych lub konsultacji indywidualnych.

16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z nauczycielem, który wpisał uwagę i/lub dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu.

17. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli w ciągu jednego półrocza zgromadził (poza dodatnimi punktami) 20 punktów ujemnych.

18. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli w ciągu jednego półrocza zgromadził (poza dodatnimi punktami) 40 punktów ujemnych.

19. Uczeń nie może uzyskać oceny dobrej, jeśli w ciągu jednego półrocza zgromadził (poza dodatnimi punktami) 60 punktów ujemnych.

20. Uczeń nie może uzyskać oceny poprawnej, jeśli w ciągu jednego półrocza zgromadził (poza dodatnimi punktami) 100 punktów ujemnych.

21. Uczeń nie może uzyskać oceny nieodpowiedniej, jeśli w ciągu jednego półrocza zgromadził (poza dodatnimi punktami) 120 punktów ujemnych.

22. Uczeń, który otrzymał:

- 1) upomnienie dyrektora - nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;
- 2) naganę dyrektora - nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednie.

23. W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania ucznia niezależnie od ilości uzyskanych przez niego punktów.

24. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

22. Pozytywnemu lub negatywnemu zachowaniu się ucznia przypisana jest odpowiednia ilość punktów:

1) zachowania pozytywne – uczniowi przyznawane są punkty dodatnie zgodnie z tabelą:

Lp.	Pożądane zachowania i reakcje ucznia	Punkty	Częstotliwość wpisów
1.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole np. w Samorządzie Uczniowskim, w Młodzieżowej Radzie Miejskiej.	15	raz w półroczu
2.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	10	raz w półroczu
3.	Efektywna praca na rzecz szkoły, np., wykonanie pomocy naukowych, prace porządkowe, pomoc w przygotowaniu imprez szkolnych	10	každorazowo
4.	Efektywna praca na rzecz klasy, np. przygotowanie gazetki, imprez klasowych itp.	5	každorazowo
5.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. w przedstawieniu	10	každorazowo
6.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).	10	jednorazowo na koniec roku
7.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz (festyny, przeglądy, występy artystyczne)	10	každorazowo
8.	Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym podczas	10	jednorazowo na

	uroczystości szkolnych		koniec roku
9.	98 % - 100% frekwencja roczna	10	jednorazowo na koniec roku
10.	Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacja (przygotowanie imprez klasowych).	10	každorazowo
11.	Wzbogacanie wyposażenia sali lekcyjnej (przyniesienie materiałów, przygotowanie gazetki).	5	každorazowo
12.	Systematyczna pomoc koleżeńska (pożyczenie zeszytów, wytłumaczenie materiału z okresu nieobecności).	10	raz w półroczu
13.	Udział w działaniach na rzecz środowiska, np. akcja charytatywna, wolontariat, kiermasz, festyn itp.	10	každorazowo
14.	Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji, wandalizmu i właściwe reagowanie w trudnych sytuacjach.	10	každorazowo
15.	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	10	jednorazowo na koniec roku
16.	Premia za całkowity brak punktów ujemnych	10	raz w półroczu
17.	Inne pozytywne zachowania godne pochwały i naśladowania – według uznania nauczyciela	5 - 20	každorazowo
Reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach. Udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz w zawodach sportowych, a w konkursach artystycznych posiadających właściwe predyspozycje: (W konkursach przedmiotowych punkty przyznajemy pod warunkiem uzyskania min. 70 % punktów możliwych do zdobycia)			
18.	KONKURS SZKOLNY/ETAP SZKOLNY KONKURSU ZEWNĘTRZNEGO		
	I miejsce	15	každorazowo
	II miejsce	10	
	III miejsce	5	
19.	KONKURS/ETAP GMINNY, POWIATOWY		
	I miejsce	25	každorazowo
	II miejsce	20	
	III miejsce	15	
20.	KONKURS/ETAP WOJEWÓDZKI		
	I miejsce	40	každorazowo
	II miejsce	30	
	III miejsce	20	
21.	KONKURS/ETAP OGÓLNOPOLSKI		

	miejsce I	50	każdorazowo
	miejsce II	40	
	miejsce III	30	
22.	KONKURSY MIĘDZYNARODOWE		
	miejsca I-III	100	każdorazowo
23.	KONKURSY OGÓLNOPOLSKIE ORGANIZOWANE PRZEZ INSTYTUCJE ZEWNĘTRZNE		
	I miejsce	30	każdorazowo
	II miejsce	25	
	III miejsce	20	
	Uzyskanie tytułu laureata	15	
Za udział w zawodach, olimpiadach i konkursach nie sumuje się punktów. Uczeń biorący udział w konkursie przedmiotowym/artystycznym/zawodach sportowych otrzymuje tylko punkty za osiągnięcia najwyższego szczebla (miejsca I-III), z wykluczeniem punktów za udział.			

2) **zachowania negatywne** – uczniowi przyznawane są punkty ujemne zgodnie z tabelą:

Lp.	Niepożądane zachowania ucznia	Punkty	Częstotliwość wpisów
1.	Samowolne wyjście podczas zajęć z sali lekcyjnej, ze świetlicy,	-10	každorazowo
2.	Przeszkadzanie podczas zajęć – dezorganizowanie zajęć	- 5	každorazowo
3.	Lekceważąca postawa na zajęciach lub przerwie (niewykonanie poleceń nauczyciela itp.)	- 5	každorazowo
4.	Celowe niszczenie mienia szkolnego, np. niszczenie sprzętu i umeblowania, w tym rysowanie ścian i ławek.	-30	každorazowo
5.	Brak poszanowania symboli narodowych i szkolnych: hymnu państwowego/szkolnego godła, sztandaru szkoły.	-10	každorazowo
6.	Celowe niszczenie własności innej osoby, np. kopanie plecaka, niszczenie zeszytu, rysowanie wulgarnych rysunków, pisanie wulgarnych haseł.	-20	každorazowo
7.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań i zobowiązań (innych, niż praca domowa).	- 10	každorazowo
8.	Brak terminowego zwrotu książek do biblioteki	- 5	každorazowo
9.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np.: przesiadywanie w toaletach, niestosowne zabawy, zachowania zagrażające zdrowiu, np.: bieganie, popychanie, podkładanie nogi, przepychanie się	- 10	každorazowo
10.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych	- 20	za całą wycieczkę

11.	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych	- 10	každorazowo
12.	Zaśmiecanie otoczenia	- 5	každorazowo
13.	Stosowanie używek: alkohol, narkotyki, dopalacze, e-papierosy, papierosy, lub niebezpiecznych materiałów, narzędzi, np. petard, noży, substancji niebezpiecznych itp.	- 100	každorazowo
14.	Stosowanie używek: napoje energetyzujące, piwo bezalkoholowe	- 30	každorazowo
15.	Podrabianie podpisu, fałszowanie usprawiedliwienia oraz zwolnienia	- 50	každorazowo
16.	Jedzenie, żucie gumy podczas zajęć (bez zgody nauczyciela),	- 5	každorazowo
17.	Arogancja w stosunku do innych osób (uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły) - poniżanie, postawa ciała, lekceważący ton, atak słowny, okazywanie pogardy w stosunku do innej osoby, okazywanie wyższości nad nim)	- 30	každorazowo
18.	Używanie wulgaryzmów	- 10	každorazowo
19.	Agresja fizyczna: bicie, kopanie, szarpanie, niszczenie, bójki, oplucie innych, użycie agresji fizycznej w odpowiedzi na atak	-15	každorazowo
20.	Agresja słowna/niewerbalna: wyzwiska, obelgi, wyśmiewanie, obraźliwe gesty, groźby, obmawianie, przezywanie, straszenie słabszych, kłamanie	-15	každorazowo
21.	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy	20	každorazowo
22.	Brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i państwowych	- 5	každorazowo
23.	Używanie telefonu i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych i przerw bez zgody nauczyciela	- 20	každorazowo
24.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	-30	každorazowo
25.	Umieszczanie zdjęć i treści dotyczące innych osób na portalach internetowych lub ich rozpowszechnianie poprzez inne urządzenia elektroniczne bez zgody.	-50	každorazowo
26.	Zagrożenie własnego życia i zdrowia	-50	každorazowo
27.	Kradzież, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy	-30	každorazowo
28.	Niewłaściwe zachowanie zakończone interwencją policji	-50	každorazowo
29.	Upomnienie dyrektora	-30	každorazowo
30.	Nagana dyrektora	-50	každorazowo
31.	Inne, niedopuszczalne, celowe zachowania naruszające zasady współżycia społecznego	od -5 do -30	každorazowo

§ 102. Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje:

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

§ 103. Jawność ocen.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego oraz zeszytu ucznia bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach lekcyjnych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego oraz do zeszytu ucznia.

4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) w czasie konsultacji w ustalonych z nauczycielem godzinach i dniach tygodnia;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 104. Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciele uzasadniają każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciele uzasadniają ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub umiejętność oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie przedmiotowym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów uzasadniane są pisemne. Nauczyciel przekazuje uczniom recenzję pracy.

4. W przypadku wątpliwości uczeń i jego rodzice mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciele przekazują podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 105. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Uczniowi uczęszczającemu na zajęcia religii/etyki, do średniej ocen wlicza się także klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne uzyskane z tych przedmiotów.

§ 106. Ocenianie wiedzy i umiejętności na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii/etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja dotyczy zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

2. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocena opisowa daje rzetelną informację na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia i wskazówki jak samodzielnie ma on pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla w pierwszej kolejności to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

4. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Zawierają informacje dotyczące:

- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
- 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;

5. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców zawiera wskazówkami do dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne i do arkusza ocen.

6. W ocenianiu bieżącym stosuje się ocenianie punktowe w skali od 1 do 6 określające poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności:

- 1) 6 punktów – doskonale;
- 2) 5 punktów – bardzo dobrze;
- 3) 4 punkty – dobrze;
- 4) 3 punkty – wystarczająco;
- 5) 2 punkty – słabo;
- 6) 1 punkt – niewystarczająco.

7. Kryteria punktowego oceniania uczniów klas I - III**6 punktów otrzymuje uczeń, który:**

- 1) posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej oraz programie nauczania,
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych ujętych w programie nauczania,
- 3) samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności i zainteresowania,
- 4) proponuje zadania nietypowe, rozwiązuje problemy wykraczające poza program nauczania;

5 punktów otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej oraz programie nauczania,
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
- 4) potrafi w nowych sytuacjach zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów;

4 punktów otrzymuje uczeń, który:

- 1) z niewielkimi brakami opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej oraz programie nauczania,
- 2) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- 3) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania;

3 punkty otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania,
- 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności ujęte w programie nauczania;

2 punkty otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz programie nauczania, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności;
- 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności ujęte w programie nauczania;

1 punkt otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz programie nauczania;
- 2) nie potrafi rozwiązać typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o niewielkim stopniu trudności ujętych w programie nauczania.

8. Pisemne sprawdziany wiedzy i umiejętności ucznia oceniane są punktowo i przeliczane na poziom wg zasady:

- 1) 98 % - 100% - doskonale;
- 2) 86 % - 97 % - bardzo dobrze;
- 3) 66 % - 85 % - dobrze;

- 4) 46 % - 65 % - wystarczająco;
- 5) 26 % - 45 % - słabo;
- 6) 0 % - 25 % - niewystarczająco.

9. Nauczyciel formułuje szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania po ukończeniu klasy pierwszej, drugiej i trzeciej.

10. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.

11. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii/etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

12. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 107. Ocenianie wiedzy i umiejętności na II etapie edukacyjnym

1. – skreślony

1a. Ocenę bieżącą poczynając od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena wyrażona słownie	Skrót literowy	Ocena wyrażona cyfrą	Wartość oceny
celujący	cel	6	6
celujący -	cel -	6-	5,75
bardzo dobry+	bdb+	5+	5,50
bardzo dobry	bdb	5	5
bardzo dobry-	bdb-	5-	4,75
dobry+	db+	4+	4,50
dobry	db	4	4
dobry-	db-	4-	3,75
dostateczny+	dst+	3+	3,50
dostateczny	dst	3	3
dostateczny-	dst-	3-	2,75
dopuszczający	dop+	2+	2,50
dopuszczający	dop	2	2
dopuszczający	dop-	2-	1,75
niedostateczny+	ndst+	1+	1,50
niedostateczny	ndst	1	1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, a stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

3. – skreślony

4. – skreślony

5. – skreślony

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu gminnym;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i odpowiednią do wieku dojrzałością wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej oraz w programie nauczania danej klasy na poziomie około 75%.
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje lub wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania danej klasy ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje/wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, jego język jest zbliżony do potocznego, jego wypowiedzi są ubogie;

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, nie potrafi wyjaśnić zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli;

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy proponowanej w szkole, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

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

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

10. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

11. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w danej klasie.

12. Szczegółowe zasady oceniania, sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów oraz zasady poprawiania ocen ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 108. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV –VIII.

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe
- 2) sprawdziany;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) wypowiedzi ustne;
- 6) dyktanda i recytacje;
- 7) projekty edukacyjne;
- 8) prace wytwórcze;
- 9) prace w zespole i indywidualna podczas zajęć;
- 10) umiejętności muzyczne i sportowe;
- 11) przygotowanie do zajęć lekcyjnych;

12) Inne formy aktywności ucznia ustalone przez nauczyciela i zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

2. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) **praca klasowa** – obejmuje duże partie materiału, pisane podczas jednej lub dwóch godzin lekcyjnych;

zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
- b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie; w tych dniach nie przeprowadza się sprawdzianów;

- 2) **sprawdzian** – obejmuje materiał z kilku lekcji lub z działu;

zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z tygodniowym wyprzedzeniem,
- b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić 1 sprawdzian,
- c) nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym odbywa się zapowiedziana praca klasowa z innego przedmiotu,

- 3) **kartkówka** – zapowiedziana lub niezapowiedziana forma pisemnego sprawdzenia stopnia opanowania wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji.

3. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.

4. W ciągu każdego półrocza uczeń otrzymuje z przedmiotów realizowanych w wymiarze:

- 1) jednej godziny tygodniowo - minimum 4 oceny,
- 2) dwóch godzin tygodniowo - minimum 6 ocen,
- 3) trzech godzin tygodniowo - minimum 8 ocen,
- 4) czterech i więcej godzin tygodniowo - minimum 10 ocen.

5. Oceny podawane są do wiadomości uczniom podczas zajęć lekcyjnych i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego.

6. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część treści programowych. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach, podczas których pisanina jest praca klasowa, uczeń ma obowiązek napisać ją w terminie późniejszym, uzgodnionym z nauczycielem.

7. *skreślony*

7a. Pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów oceniane są punktowo i przeliczane na oceny wg następującej skali:

Ocena wyrażona słownie	Skrót literowy	Ocena wyrażona cyfrą	Progi procentowe
celujący	cel	6	100
celujący -	cel -	6-	98 - 99
bardzo dobry+	bdb+	5+	96 - 97
bardzo dobry	bdb	5	91 - 95
bardzo dobry-	bdb-	5-	86 - 90
dobry+	db+	4+	81 - 85
dobry	db	4	71 - 80

dobry-	db-	4-	66 - 70
dostateczny+	dst+	3+	61 - 65
dostateczny	dst	3	51 - 60
dostateczny-	dst-	3-	46 - 50
dopuszczający	dop+	2+	41 - 45
dopuszczający	dop	2	31 - 40
dopuszczający	dop-	2-	26 - 30
niedostateczny+	ndst+	1+	21 - 25
niedostateczny	ndst	1	0 - 20

8. Pisemne sprawdziany, testy i prace klasowe są oceniane przez nauczyciela i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni od ich napisania. Sprawdzone prace pisemne zaopatrzone są w recenzje i omówione na lekcji oraz przekazane uczniom do wglądu.

9. Uczeń może poprawić ocenę do dwóch tygodni od otrzymania oceny lub w terminie ustalonym z nauczycielem z pracy klasowej, sprawdzianu lub odpowiedzi ustnej.

10. Ocenione sprawdziany i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a krótkie sprawdziany do końca każdego półrocza.

11. Na 3 dni przed klasyfikacją nie przeprowadza się żadnych pisemnych sprawdzianów oraz prac klasowych.

12. W dzienniku lekcyjnym stosuje się następujących skrótów:

- 1) **np** – oznacza nieprzygotowanie ucznia do zajęć lekcyjnych;
- 2) **bz** – brak zadania domowego;
- 3) **0** – nieobecność na sprawdzianie, pracy kontrolnej, planowanej odpowiedzi ustnej ucznia;
- 4) **[]** – po obu stronach ukośnej kreski zapis ocen, które sygnalizują, że uczeń poprawił otrzymaną ocenę;

13. Uczniowi przysługuje jedno „nieprzygotowanie” (**np**) i jeden „brak zadania” (**bz**) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie i brak zadania na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają przedmiotowe zasady oceniania.

14. Uczeń zgłasza nauczycielowi nieprzygotowanie się do zajęć lekcyjnych lub brak zadania przed rozpoczęciem tych zajęć; zgłoszenie nieprzygotowania się do zajęć nie dotyczy zapowiedzianych z wyprzedzeniem prac kontrolnych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności.

15. Uczeń zostaje zwolniony z odpowiedzi ustnej przez okres dwóch dni po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą.

16. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych jest on zobowiązany do samodzielnego uzupełnienia notatek z lekcji oraz zadań domowych.

17. Brak zeszytu jest równoznaczny z brakiem zadania domowego.

18. Liczne braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych.

§ 108a. Waga oceniania

- 1) Każda ocena cząstkowa otrzymana przez ucznia ma określoną wagę oraz wartość.

- 2) Do obliczenia średniej ważonej przyjmuje się wagi ocen w skali od 1 do 5 , gdzie 5 jest najwyższą wagą, zaś 1 najniższą wagą.
- 3) Dla oceny uzyskanej z poprawy sprawdzenia różnych form aktywności ucznia stosuje się taką samą wagę.
- 4) Dla poszczególnych kategorii ocen przyjmuje się następujące wagi ocen częściowych oraz ich zapis w określonym kolorze w dzienniku elektronicznym:

Kategorie ocen	Waga oceny	Kolor w dzienniku elektronicznym
a) osiągnięcia w konkursie/ zawodach sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim (I – III miejsce, tytuł laureata)	5	pomarańczowy
a) praca klasowa b) sprawdzian c) osiągnięcie w konkursie na szczeblu gminnym i powiatowym (I – III miejsce)	4	czerwony
a) kartkówka b) odpowiedź ustna c) dyktando	3	zielony
a) recytacja b) praca wytwórcza c) aktywność sportowa i artystyczna d) projekt edukacyjny	2	żółty
a) aktywność na zajęciach lekcyjnych b) praca w grupie na lekcji c) przygotowanie do zajęć	1	niebieski

§ 109. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca stycznia, a drugie półrocze trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w statucie.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
5. - skreślony.
- 5a. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się na podstawie wszystkich ocen częściowych zgodnie z zasadą średniej ważonej. W przypadku poprawy oceny częściowej obie oceny są wliczane do średniej ważonej.
- 5b. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest średnią ważoną ocen częściowych z pierwszego półrocza, natomiast ocena klasyfikacyjna roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen otrzymanych przez ucznia w pierwszym i drugim półroczu.

5c. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena wyrażona słownie	Skrót literowy	Ocena wyrażona cyfrą	Przedział średnich ważonych
celujący	cel	6	5,61 i więcej
bardzo dobry	bdb	5	4,61 – 5,60
dobry	db	4	3,61 – 4,60
dostateczny	dst	3	2,61 – 3,60
dopuszczający	dop	2	1,61 – 2,60
niedostateczny	ndst	1	0 – 1,60

5d Nauczyciel dokonując oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej może podnieść przedział średniej ważonej oceny o 0,1 biorąc pod uwagę zdolności ucznia, jego zaangażowanie oraz czynione postępy w nauce.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

9. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§ 110. Nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 14 dni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 111. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 112. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 113. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zastrzeżenie do dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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

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

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 90% z wyjątkiem długotrwałej choroby;
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen wyższych niż ocena niedostateczna, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do podwyższenia oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 115. Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w składzie:

- 1) nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań odpowiada wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 104 ust. 6 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne uwzględniają możliwości psychofizyczne ucznia.

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

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 114. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 116. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu jego absencji określonej w ust. 1.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku takiej zgody uczeń jest nie promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 117. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zastrzeżenie do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

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

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) nauczyciel wyznaczony przed dyrektora– jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 118. Egzamin ósmoklasisty

- 1.** Egzamin przeprowadza się w klasie VIII jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
- 2.** Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.
- 3.** Egzamin ma formę pisemną, a przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły.
- 4.** Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
- 5.** Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
- 6.** Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
- 7.** Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
- 8.** Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie i zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
- 9.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
- 10.** W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 11.** Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
- 12.** Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
- 13.** Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
- 14.** Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo

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

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

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

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

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

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

§ 119. Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.

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

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Zaświadczenie o wynikach egzaminu przekazuje się uczniowi lub jego rodzicom.

Rozdział 2

PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 120. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.

1a. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel

1b. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

1c. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

1d. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1a -1c, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

9. Uczeń, którzy do egzaminu nie przystąpi w danym roku, musi powtórzyć ostatnią klasę i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 121. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej,

uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwie szkolnym zalicza się osiągnięcia określone przez Opolskiego Kuratora Oświaty:

4. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Szkoła, na wniosek ucznia lub jego rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.

8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

12. Na świadectwach promocyjnych dokonuje się sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora, datę i pieczęć urzędową.

13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora.

16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora.

17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w konkursach wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych organizowanych przez kuratora

oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

DZIAŁ VIII

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 122. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Niezwłocznie informuje on dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z planem dyżurów;
- 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. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, fizyki, chemii, opiekun pracowni, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

6. Ucznia może zwolnić z lekcji dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły.

7. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje i zwolnić uczniów z ostatnich zajęć.

8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły.

9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora.

10. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe, rodziców ucznia oraz organ prowadzący.

11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektorat sanitarny.

§ 123. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Wszyscy pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej zajęciach lekcyjnych i dodatkowych;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów przebywających w świetlicy;
- 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
- 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 6) zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie zaistnienia wypadku nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę, a w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe oraz sporządza protokół powypadkowy.

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć należy je przerwać i wyprowadzić uczniów z zagrożonych miejsc.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, gabinet pedagoga oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska ma miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 124. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:

- 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi;
- 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
- 4) uczniowie mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpieliska pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;

- 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
- 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły;
- 7) niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku i kuli - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy.

4. Opieka nad grupami uczniów organizowana jest według odrębnych przepisów:

- 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa korzysta z publicznych środków lokomocji;
- 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
- 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.

5. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów.

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

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

8. Organizator zajęć z klasą poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§ 125. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

DZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 126. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela. Uchwałą rady pedagogicznej na ostatnim jej posiedzeniu powoływany jest corocznie poczet sztandarowy spośród wyróżniających się w nauce uczniów, który składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym jest najbardziej honorową funkcją w szkole, dlatego typuje się do niego uczniów klasy najstarszej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu;
- 3) w przypadku, gdy uczniowie klasy najstarszej nie spełniają warunków wymienionych w ustępie 2, do pocztu sztandarowego typuje się uczniów z klas kolejno młodszych;
- 4) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,

b) asysta - dwie uczennice;

5) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy na posiedzeniu rady pedagogicznej klasyfikacyjnej i przez nią zatwierdzone.

6) kadencja pocztu trwa jeden rok;

7) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego;

8) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

9) insygniami pocztu sztandarowego są białoczerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

10) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

11) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą;

12) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

13) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji na „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

14) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego, który robi wykrok lewą nogą, drzewiec opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;

15) sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu państwowego” i „do hymnu szkoły”,
- b) w czasie wykonywania „Roty”,
- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Ślubowanie klasy pierwszej:

Ślubowanie uczniów klasy pierwszej odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

*„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Będę uczyć się, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.
Będę starać się być dobrym kolegą,
swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.*

3. Pasowanie na ucznia następuje po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Kamiennej”

4. Pożegnanie absolwentów:

Na uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi:

*„My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Kamiennej ślubujemy:
Wiernie strzec honoru Szkoły; swoją nauką rozstawić dobre jej imię;
zdobytą wiedzę i umiejętności wykorzystywać jak najlepiej w swoim życiu;*

zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju”.

5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: Dzień Flagi, Święto Konstytucji, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości Dzień Patrona.

6. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
- 3) zakończenie roku szkolnego;
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, sztandar Szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 3 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę:

*„Przekazujemy wam sztandar Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Kamiennej.
Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”;*

chorąży pierwszego składu nowego pocztu przykłada na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę:

*„Przyjmujemy od was sztandar Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Kamiennej.
Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki
i godnie reprezentować naszą szkołę i jej Patrona”;*

chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie szarfy; po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; Po komendzie: „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na miejsce, pada komenda „Spocznij”.

- e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

8. W czasie uroczystości szkolnych uczniowie śpiewają hymn Polski oraz hymn szkoły.

- 1) Tekst hymnu szkolnego brzmi:

„Gdy rozkaz padł, żołnierze szli nadzieją silni, z Bogiem.

W ich sercach żar, na ustach pieśń: Będziemy walczyć z wrogiem.

Ref.: *My młodzi chcemy przykład z wojska brać. W swym życiu kierować się honorem.*

Ojczyznę naszą zawsze w sercu swoim mieć, a w duszy żar i walki wolę.

Z zapałem szli do boju, by odzyskać wolność Polski.

By młodzież dziś śpiewała pieśń o męstwie i zwycięstwie.

Ref.: *My młodzi chcemy przykład z wojska brać. W swym życiu kierować się honorem.*

Ojczyznę naszą zawsze w sercu swoim mieć, a w duszy żar i walki wolę”.

9. W czasie uroczystości szkolnych uczniowie noszą strój galowy.

10. Z okazji uroczystości szkolnych i świąt państwowych budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi.

DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 127. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 128. 1. Z wnioskami w sprawie zmiany w statucie szkoły mogą występować organy szkoły, organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany, nowelizacje oraz jednolity tekst statutu szkoły.

3. Szkoła publikuje ujednolicony tekst statutu najpóźniej po pięciu nowelizacjach.

§ 129. 1. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w niniejszym statucie.

2. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

3. Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 r.